OPTAC Visor de Flotas

Manual de Instrucciones

Stoneridge Limited
Claverhouse Industrial Park
Dundee
DD4 9UB

Atención al cliente: 91 414 3160
E-Mail: optaces@stoneridge.com

Tabla de Contenidos

1 TERMINOLOGÍA 5

2 INTRODUCCIÓN 5

3 INSTALACIÓN 6

3.1 REQUISITOS DEL ORDENADOR 6
3.2 INSTALACIÓN DEL SOFTWARE 6
3.3 LLAVE DEL SOFTWARE 7
3.4 ACTIVACIÓN DEL SOFTWARE 8
3.5 INSTALACIÓN FINALIZADA 8
3.6 RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DEL SOFTWARE 9
3.6.1 Cuenta atrás de la licencia de renovación 9
3.6.2 Caducidad de la licencia del software 10
3.7 HERRAMIENTA OPTAC 14
3.7.1 Descarga automática de la herramienta OPTAC 15
3.7.1.1 Visión general 15
3.7.1.2 Descarga automática 15
3.7.1.3 Configuración 17
3.7.1.3.1 Salir y detener la descarga automática de la herramienta OPTAC 18
3.7.1.3.2 Configuración 19
3.7.1.3.3 Sobre OPTAC 20
3.7.1.3.4 Salir 20
3.8 VU 21

4 CONFIGURACIÓN 22

4.1 CONFIGURACIÓN DE LA BASE DE DATOS 22
4.2 CONFIGURACIÓN INTERNACIONAL 22
4.3 FRECUENCIA DEL RECORDATORIO DE COPIA DE SEGURIDAD 23

5 PANTALLA DE CONEXIÓN AL SISTEMA 24

5.1 PANTALLA DE CONEXIÓN AL SISTEMA 24

6 OPERACIONES 25

6.1 CENTRO DE DATOS 27
6.1.1 Herramienta de descarga OPTAC 27
6.1.2 Lector de tarjetas 31
6.1.3 Importar datos 32
6.2 VER DATOS 36
6.2.1 Visor de la VU 36
6.2.1.1 Símbolos de actividades 36
6.2.1.2 Gráfico de 7 días 37
6.2.1.3 Modo del zoom 39
6.2.1.4 Conductor/vehículo desconocido 41
6.2.1.5 Superposiciones 42
6.2.2 Datos descargados de las tarjetas 44
6.2.3 Datos descargados de la VU 46
6.2.4 Datos del conductor 48
6.2.5 Datos del vehículo 50
6.2.6 Datos de velocidad 52
6.2.6.1 Gráfico de 24 horas 54
6.2.6.2 Modo zoom de 1 hora de velocidad 55
6.3 CENTRO DE INFORMES 56
6.3.1 Eventos y Fallos 56
6.3.2 Informe de exceso de velocidad 59
6.3.3 Total de la actividad de los conductores 62
6.3.4 Aviso de conducción de más de cuatro horas y media 65
6.3.5 Informe de tarjetas no descargadas 68
6.3.5.1 Informe de tarjetas no descargadas – Detallado 69
6.3.5.2 Informe de tarjetas no descargadas – Resumen 71

6.3.6 Informe de VU no descargadas ... *73*
6.3.6.1 Informe de VU no descargadas - Detallado ... 74
6.3.6.2 Informe de VU no descargadas – Resumen ... 76
6.3.7 Recordatorio de de descargas de tarjetas ... *78*
6.3.8 Recordatorio de desdecargas de la VU ... *81*
6.3.9 Informe de copias de seguridad ... *84*
6.3.10 Informe de firma digital no válida ... *85*
6.3.11 Informe de la distancia recorrida de vehículos ... *88*
6.3.11.1 Informe de distancia recorrida – Detallado ... 89
6.3.11.2 Informe de distancia recorrida - Resumido ... 92
6.3.12 Distancia recorrida por los conductores ... *94*
6.3.12.1 Informe de distancia recorrida – Detallado ... 95
6.3.12.2 Informe de distancia recorrida – Resumido ... 97
6.3.13 Vista preliminar/editar notas ... *100*
6.4 ADMINISTRACION ... 102
6.4.1 Recordatorio de copias de seguridad ... *102*
6.4.2 Añadir usuario ... *104*
6.4.3 Editar detalles de usuarios ... *105*
6.4.4 Borrar usuario ... *107*
6.4.5 Configuración de la Base de Datos ... *109*
6.4.6 Ajustes Internacionales ... *111*
6.4.7 Información sobre la licencia y su período de caducidad ... *112*
6.4.8 Ajustes del recordatorio de descarga de la tarjeta y de la VU ... *113*
6.4.9 Configurar la Herramienta OPTAC ... *115*
6.4.9.1 Configurar la Herramienta ... 116
6.4.9.2 Selccionar País ... 118
6.4.10 Conductores y vehículos activos/inactivos ... *119*
6.5 EXPORTAR DATOS ... 121
6.5.1 Exportar datos de VU de un vehículo ... *121*
6.5.2 Exportar datos de varios tacógrafos por fecha de descarga ... *126*
6.5.3 Exportar datos de la tarjeta del conductor ... *130*
6.5.4 Exportar varias tarjetas por fecha de descarga ... *134*
6.5.5 Exportar todos los datos por fecha de descarga ... *138*
6.5.6 Exportar actividades a un archivo CSV ... *142*
6.5.6.1 Vehículo ... 143
6.5.6.2 Conductor ... 146
6.5.7 Exportar eventos y fallos a un archivo CSV ... *149*
6.5.7.1 Vehículo ... 150
6.5.7.2 Conductor ... 153
6.5.8 Exportar registros de velocidad a un archivo CSV ... *156*
6.5.9 Exportar actividades del conductor con la extension CSV ... *160*
6.5.10 Exportar descarga especiales ... *164*
6.6 MANTENIMIENTO ... 168
6.6.1 Borrar datos anteriores a 13 meses ... *168*
6.6.2 Borrar datos anteriores a 25 meses ... *170*
6.6.3 Borrar datos anteriores a 60 meses o más ... *172*
6.6.4 Copia de seguridad de la base de datos ... *174*
6.6.5 Restaurar base de datos ... *177*
6.6.6 Copia de seguridad de la base de datos - Servidor ... *180*
6.6.7 Restaurar base de datos - Servidor ... *181*
6.7 AYUDA ... 183
6.7.1 Ver los componentes instalados del programa ... *183*
6.7.2 Manual del Visor de Flotas OPTAC ... *185*
6.7.3 Manual de la herramienta OPTAC ... *185*
6.7.4 Contactar con Stoneridge vía e-mail ... *186*
6.7.5 Diagnóstico de la herramienta OPTAC ... *187*

7 SOLUCIÓN DE PROBLEMAS ... 190

7.1 LA IMPRESORA NO FUNCIONA ... 190
7.2 FALLOS DEL CENTRO DE DESCARGA ... 190
7.2.1 Lector de tarjetas ... *190*
7.3 FALLO DE EXPORTACIÓN ... 191

7.3.1 Fallo en el E-mail 191
7.3.2 Fallo de diagnosis de la herramienta OPTAC 192
7.4 FALLO AL BORRAR DATOS 193

1 Terminología

- VU: tacógrafo digital (unidad intravehicular) que guarda la información del conductor y del vehículo y se usa para controlar las horas de trabajo del conductor.
- Llave del software: es una pequeña herramienta que se conecta al ordenador para autentificar el software.
- Asistente: un programa de ordenador que sirve para guiarle a través de las diferentes partes del sistema, paso a paso.
- Buscador de Internet: aplicación del software usado para buscar una página Web.
- Acuerdo de la licencia del software: el acuerdo de licencia es el contrato entre el fabricante y el usuario del software. El visor de flotas OPTAC funciona bajo licencia de Stoneridge Electronics Ltd.
- Código de activación: código encriptado para activar la llave del software.
- Ordenador cliente: un ordenador que no está conectado en red.
- CSV: Los ficheros **CSV** (del inglés *comma-separated values*) son un tipo de documento sencillo para representar datos en forma de tabla, en las que las columnas se separan por comas y las filas por saltos de línea.

2 Introducción

Este manual describe cómo usar el software Visor de Flotas OPTAC. OPTAC ha sido diseñado para un uso sencillo y fácil aprendizaje, pero como todo paquete de software sofisticado, deberá invertir un poco de tiempo en su aprendizaje.

Si encuentra dificultades, por favor contacte con soporte técnico. El número de teléfono de atención al cliente puede encontrarse en la cubierta de este manual. Sin embargo antes de llamar, vaya al capítulo de Solución de Problemas. Este capítulo 7 contiene una lista de soluciones de los problemas que puede ir encontrando; al mismo tiempo deberá utilizar el capítulo 6.7 para asistencia.

3 Instalación

3.1 Requisitos del ordenador

El software OPTAC funciona con ordenadores personales IBM con Windows XP, VISTA, Windows 7 y Server 2003. OPTAC es un programa de 32-bit que no trabaja con versiones anteriores de Windows. Las especificaciones de RAM y de procesador mínimo dependen del sistema operativo.

Windows XP SP3 – solo 32bit (x86):	Procesador Intel– 1.6GHz	512 MB RAM
Windows VISTA – solo 32bit (x86):	Procesador Intel – 2GHz	1 GB RAM
Windows 7 – solo 32 bit (x86)	Procesador Intel – 2GHz	1 GB RAM
Resolución de pantalla:	800 x 600	256 colores

Una vez instalado y en uso, sus datos típicos ocuparan100 MB del espacio de su disco duro. Esto dependerá de la información que se guarde en el sistema. Para instalar OPTAC, necesitará un lector de CD-ROM. Para usar la aplicación OPTAC necesitará 2 puertos USB libres (uno para la herramienta de CITO y otro para el dongle). Puede usar cualquier impresora compatible con Windows para imprimir informes.

Si no está seguro de que su ordenador cumple los requisitos necesarios, por favor contacte con atención al cliente de Stoneridge Electronics.

3.2 Instalación del Software

1. Asegúrese que no hay otro programa ejecutándose (incluidos e-mail o Microsoft Office)
2. Introduzca el CD de instalación en el lector (se asume que será D:\).
3. La configuración del programa debe comenzar automáticamente, si no, pulse el botón de Comienzo, seleccione ejecutar y en el recuadro de texto escriba D:\setup para comenzar la instalación.
4. Por favor siga las instrucciones, aceptando los directorios que aparecen. La instalación le pedirá reiniciar su ordenador, es normal.
5. Finalmente su sistema estará configurado y será activado, OPTAC estará preparado para usarse.

3.3 Llave del software

De acuerdo con el acuerdo de la licencia del software, cuando se ejecuta OPTAC se comprobará automáticamente que la llave del software (o dongle) está conectada a su ordenador. Si no es así, no podrá continuar y el siguiente mensaje aparecerá en la pantalla.

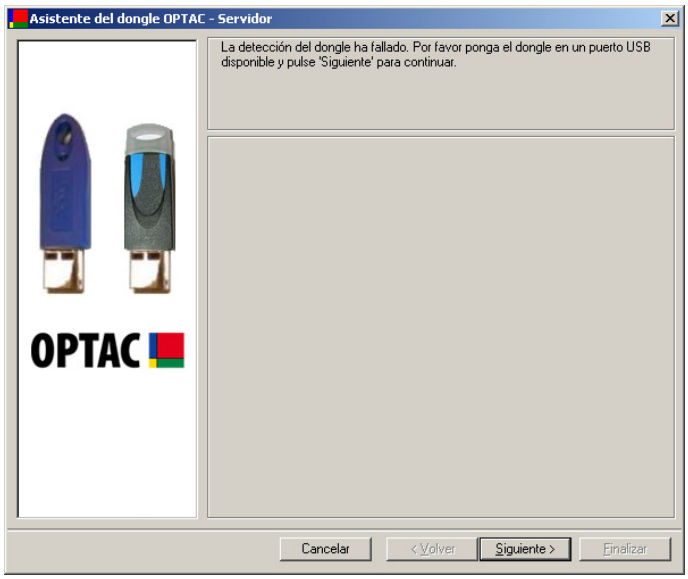

Asistente del dongle OPTAC - Servidor
La detección del dongle ha fallado. Por favor ponga el dongle en un puerto USB disponible y pulse 'Siguiente' para continuar.
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 3.1 Detección del dongle

Conecte la llave del software directamente al puerto USB de su ordenador y pulse ‘Siguiente’

Figura 3.2 Conexión del dongle

3.4 Activación del software

La primera vez que ejecuta OPTAC se le pedirá que active su software. Es esencial para la utilización del software. Aparecerá la siguiente pantalla. Se le pedirá que genere un código de activación, el cual permite que tenga acceso al software.

Aparecerá la siguiente pantalla:

Asistente del dongle OPTAC - Servidor
Debe activar el software y la llave del software antes de empezar a usar el sistema. Por eso necesita su código de activación.
OPTAC
Pulse para general el Código de Activación
Por favor escriba el código de activación en la casilla. Pulse 'Siguiente' para validar el código...
Número de Serie del Dongle: 1005
Este producto es suministrado bajo licencia por Stoneridge Electronics. Aplicar Términos y Condiciones de Stoneridge.
Licence
Stoneridge Tel: 914143160
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 3.3 Activación del software

Por favor pulse en el siguiente link “Pulse para generar el código de activación”. Un buscador de Internet aparecerá, permitiéndole abrir y ver diferentes pasos para generar su código de activación. Copie y pegue el código en la casilla y pulse “Siguiente”. Se activará su software y estará listo para usarse.

Si desea ver la página Web de Stoneridge, pulse en el link Stoneridge y la página Web se abrirá automáticamente si está conectado a Internet.

3.5 Instalación finalizada

En este momento, deberá tener instalado y activado el software OPTAC. Todo está listo y ya puede empezar a usar su software.

3.6 Renovación de la licencia del software

Este producto funciona bajo el acuerdo de licencia, que en general caduca en 365 días, haciendo que el software no se pueda utilizar a no ser que la licencia se renueve. Cuando su licencia esté cercar de su caducidad, aparecerá la siguiente pantalla.

3.6.1 Cuenta atrás de la licencia de renovación

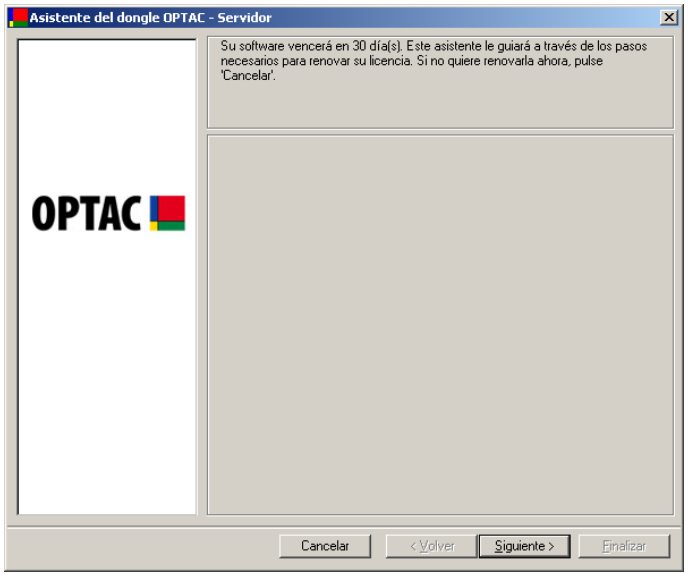

Asistente del dongle OPTAC - Servidor
Su software vencerá en 30 día(s). Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para renovar su licencia. Si no quiere renovarla ahora, pulse 'Cancelar'.
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 3.4 Renovación de la licencia del software

Esto deberá permitirle usar su software durante 30 días hasta que la cuenta atrás se complete. Por favor pulse “Siguiente” para ir a la pantalla de activación o “Cancelar” para iniciar la aplicación.

3.6.2 Caducidad de la licencia del software

Cuando su licencia caduque no tendrá acceso a la aplicación OPTAC. Aparecerán las siguientes pantallas o para renovar su licencia o para exportar datos de la VU o de la tarjeta que previamente haya importado:

La primera pantalla que aparece confirma que la licencia ha caducado.

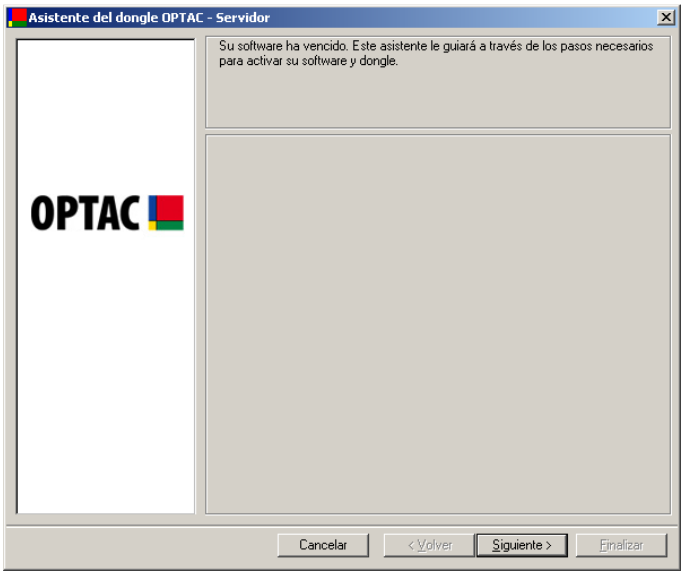


Figura 3.5 Caducidad de la licencia – Pantalla de inicio

Pulse “Siguiente” para continuar con la renovación de la licencia y para exportar datos de la VU y tarjeta.

Seleccione eventos y fallos del vehículo o del conductor pulsando la opción correspondiente y pulse “Siguiente” para continuar. Cuando se selecciona una opción la casilla que la acompaña cambia de ○ a ◉.

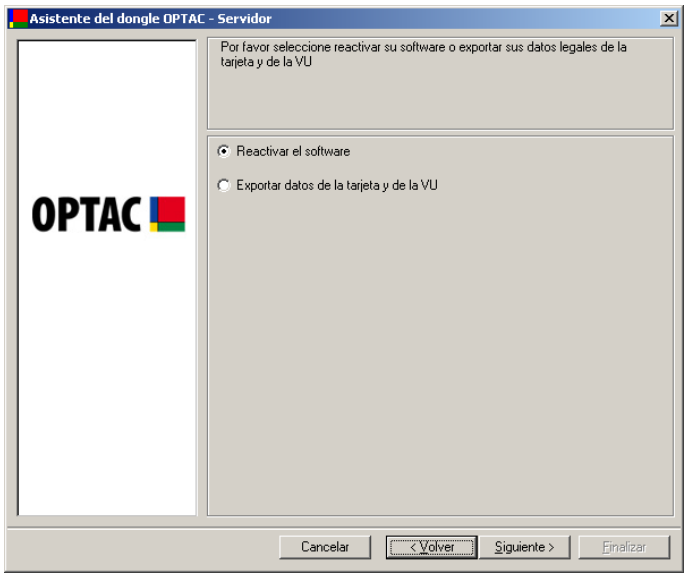

Asistente del dongle OPTAC - Servidor
Por favor seleccione reactivar su software o exportar sus datos legales de la tarjeta y de la VU
Reactivar el software
Exportar datos de la tarjeta y de la VU
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 3.6 Caducidad de la licencia – Renovación de la licencia/Exportar datos

Para reactivar el software pulse en “Reactivar el software” y pulse “Siguiente”. La siguiente pantalla es la de activación del software tal como se describe en la sección 3.4 Activación del software. Por favor siga las instrucciones para reactivar su software.

Para exportar los datos de la VU y de la tarjeta pulse en “Exportar datos de la tarjeta y VU” y pulse “Siguiente” para continuar:

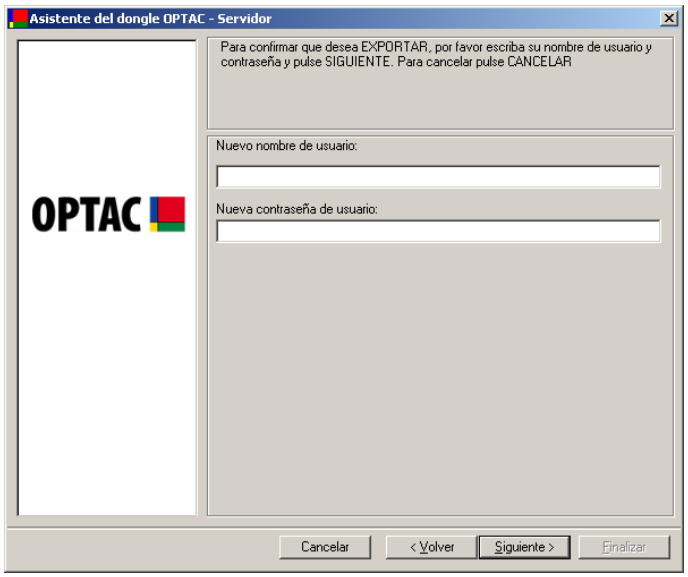

Asistente del dongle OPTAC - Servidor
Para confirmar que desea EXPORTAR, por favor escriba su nombre de usuario y contraseña y pulse SIGUIENTE. Para cancelar pulse CANCELAR
Nuevo nombre de usuario:
Nueva contraseña de usuario:
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 3.7 Caducidad de la licencia – Confirmar detalles de usuario

Ponga su nombre de usuario y contraseña en la casilla y pulse “Siguiente” para continuar:

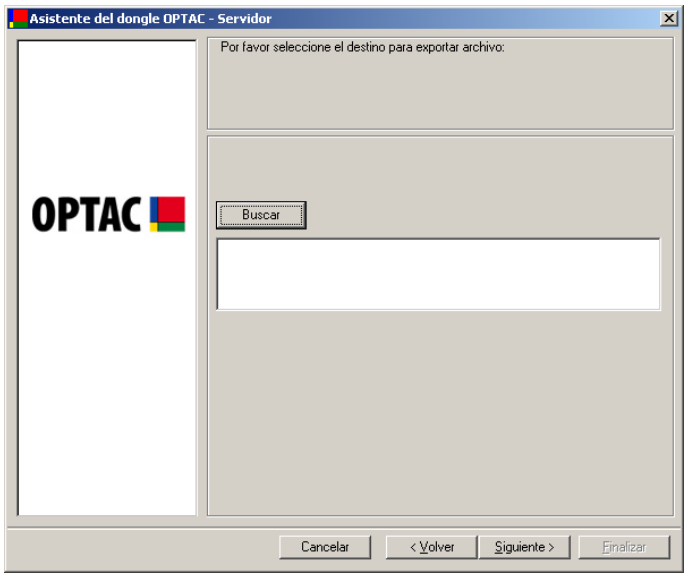


Figura 3.8 Caducidad de la licencia – Seleccione destino del archivo

Para seleccionar el destino del archivo con sus datos debe pulsar “Buscar” y aparecerá una pantalla para buscar su carpeta.

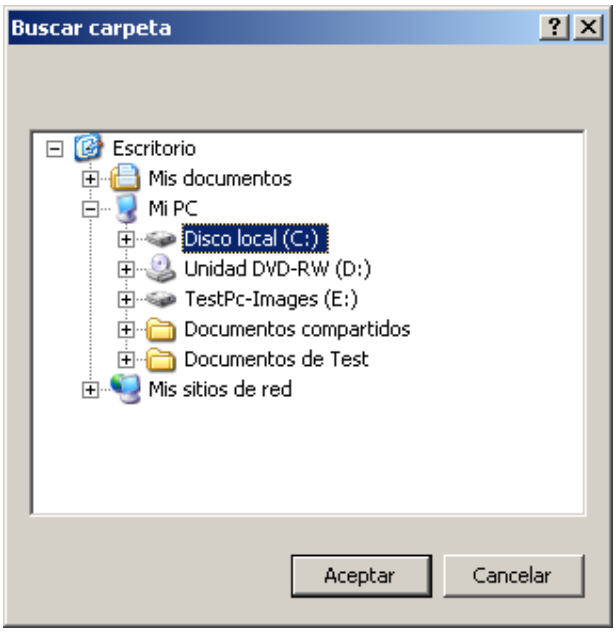


Figura 3.9 Caducidad de la licencia – Buscar carpeta

Seleccione una capeta y pulse en “Aceptar” para volver a la pantalla anterior.

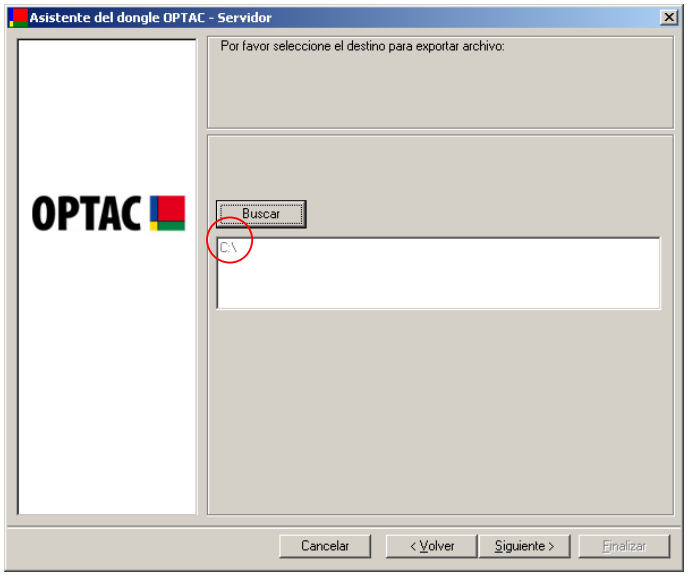


Figura 3.10 Caducidad de la licencia – Destino del archivo seleccionado

Notará que el destino de su carpeta ha aparecido en la casilla debajo del botón de “Buscar”. Pulse “Siguiente” para exportar los datos de la VU y de la tarjeta al destino especificado. Aparecerá la siguiente pantalla:

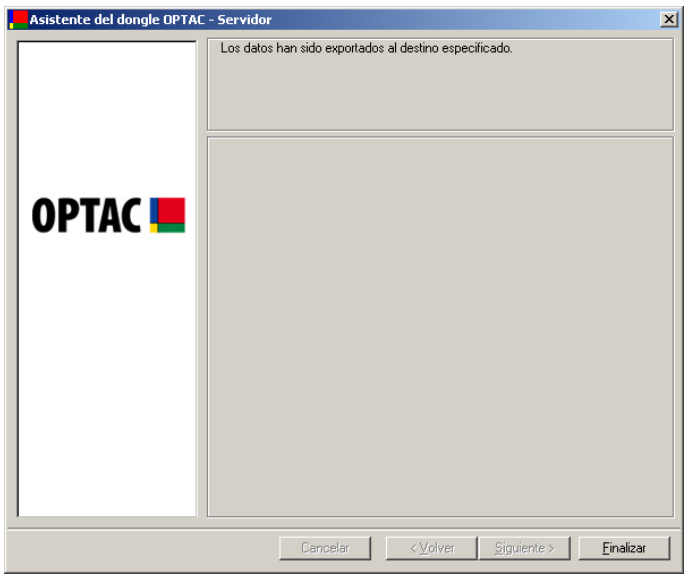


Figura 3.11 Caducidad de la licencia – Confirmar exportación

Pulse “Finalizar” para cerrar la aplicación.

3.7 Herramienta OPTAC

Una de las principales características de la herramienta de OPTAC es la habilidad de descargar información desde el tacógrafo y desde las tarjetas. Estos datos pueden activarse fácilmente en el software OPTAC del Visor de Flotas. Si necesita más información, consulte el manual de la Herramienta OPTAC.

Figura 3.12 Herramienta de descarga OPTAC

3.7.1 Descarga automática de la herramienta OPTAC

3.7.1.1 Visión general

La descarga automática de la herramienta OPTAC se instalará en su ordenador al mismo tiempo que el programa Visor de Flotas OPTAC.

El objetivo de esta aplicación es la detención automática de la herramienta OPTAC una vez encendida y conectada a su ordenador. La aplicación descargará automáticamente los archivos nuevos al programa OPTAC Visor de Flotas.

Una vez instalado la aplicación se ejecutará en su sistema y podrá ver en la bandeja de su escritorio el siguiente icono:

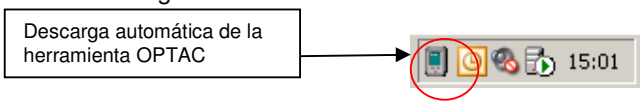


Figura 3.13 Descarga automática de la herramienta OPTAC

Si arrastra el ratón hasta el icono aparecerá un mensaje confirmando el estado de la aplicación:

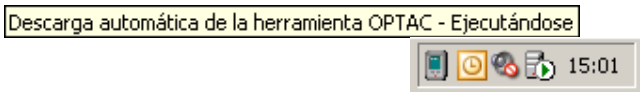


Figura 3.14 Descarga automática de la herramienta OPTAC - Ejecutándose

3.7.1.2 Descarga automática

Cuando conecte la herramienta de descarga OPTAC a su ordenador y la encienda, la descarga automática de la herramienta OPTA empezará a descargar los nuevos archivos dentro el programa OPTAC Visor de Flotas.

Notará que el icono de la bandeja empezará a cambiar de color, indicándole que los archivos se están descargando en el programa OPTAC:

Figura 3.15 Descarga automática de la herramienta OPTAC - Descarga automática

Puede configurar esta aplicación para que aparezca la barra de progreso de los archivos que se están descargando (vaya a 3.7.1.3.2 Instrucciones de configuración para saber cómo), aparecerá la siguiente pantalla:

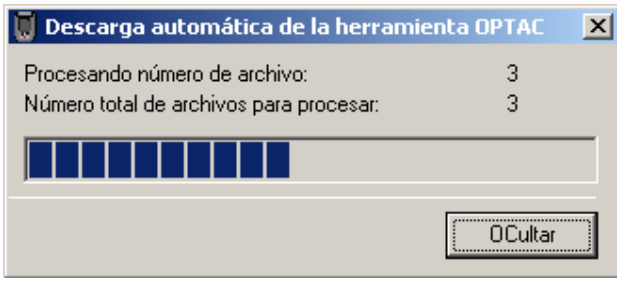

Descarga automática de la herramienta OPTAC
Procesando número de archivo: 3
Número total de archivos para procesar: 3
OCultar

Figura 3.16 Descarga automática de la herramienta OPTAC –barra de progreso

Pulse “Ocultar” para cerrar la pantalla.

Cuando haya terminado la descarga de los archivos en el programa OPTAC aparecerá la siguiente pantalla, para indicarle que debe desconectar la herramienta de su PC:

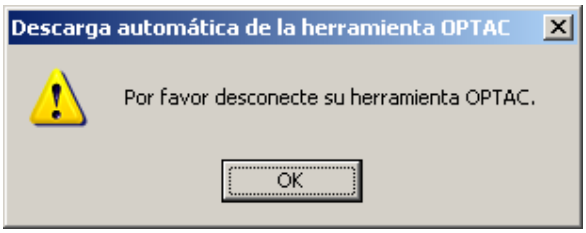


Figura 3.17 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Finalizada la transferencia de datos

Si algún archivo no se ha descargado, la herramienta OPTAC le avisará:

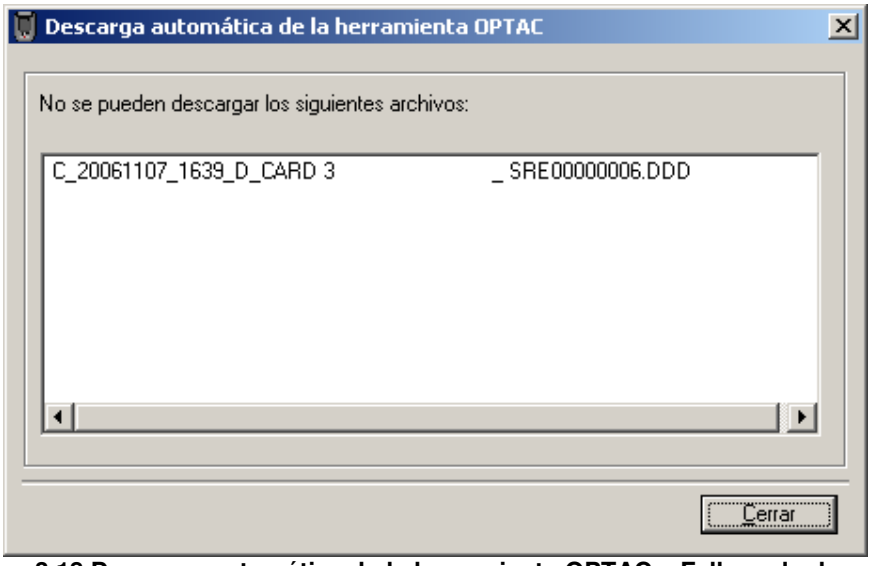

Descarga automática de la herramienta OPTAC
No se pueden descargar los siguientes archivos:
C_20061107_1639_D_CARD 3 _ SRE00000006.DDD
Cerrar

Figura 3.18 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Fallo en la descarga

Pulse “Cerrar” para salir de esta pantalla.

Si algún archivo falla en la verificación de la firma digital, aparecerá la siguiente pantalla:

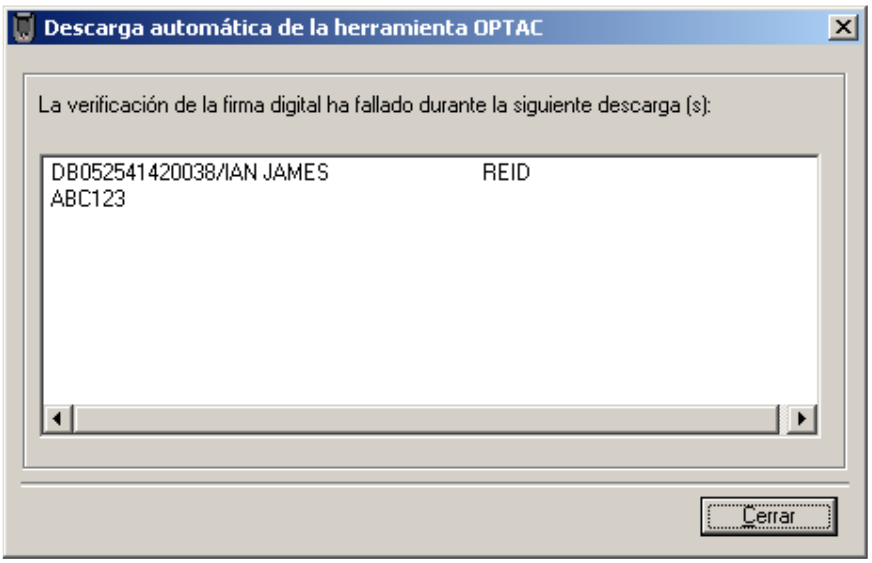

Descarga automática de la herramienta OPTAC
La verificación de la firma digital ha fallado durante la siguiente descarga (s):
DB052541420038/IAN JAMES REID
ABC123
Cerrar

Figura 3.19 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Firma digital no válida

Pulse “Cerrar” para salir de esta pantalla.

3.7.1.3 Configuración

Para modificar la descarga automática de la herramienta OPTAC, haga un clic con el botón derecho de su ratón en el icono de la bandeja, de este modo aparecerá un menú de opciones:

- Empezar
- Parar
- Configuración
- Sobre
- Salir

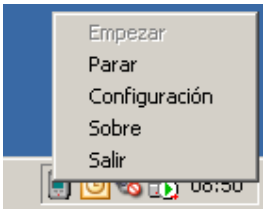


Figura 3.20 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Configuración

3.7.1.3.1 Salir y detener la descarga automática de la herramienta OPTAC

Para detener la descarga automática de la herramienta OPTAC, pulse en “Parar”. De este modo el menú desaparecerá y el color del icono en su bandeja cambiará:

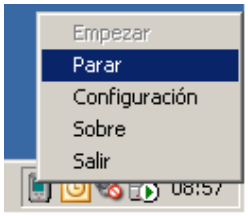


Figura 3.21 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Configuración - Parar

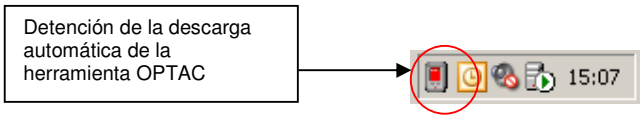


Figura 3.22 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Configuración - Parar

Si pulsa con el botón derecho de su ratón de nuevo en el icono, notará que “Empezar” no está en gris y puede pulsarlo, en cambio la palabra “Parar” no estará disponible.

Seleccione “Empezar” para reiniciar la aplicación y cambiar el icono en su bandeja:

Figura 3.23 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Configuración - Empezar

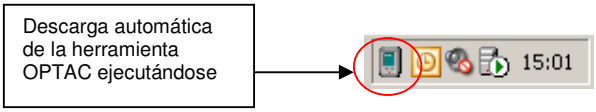


Figura 3.24 Descarga automática de la herramienta OPTAC - Ejecutándose

3.7.1.3.2 Configuración

Si, después desea seleccionar “Configuración” aparecerá la siguiente pantalla:

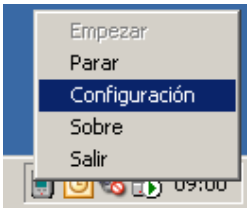


Figura 3.25 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Configuración

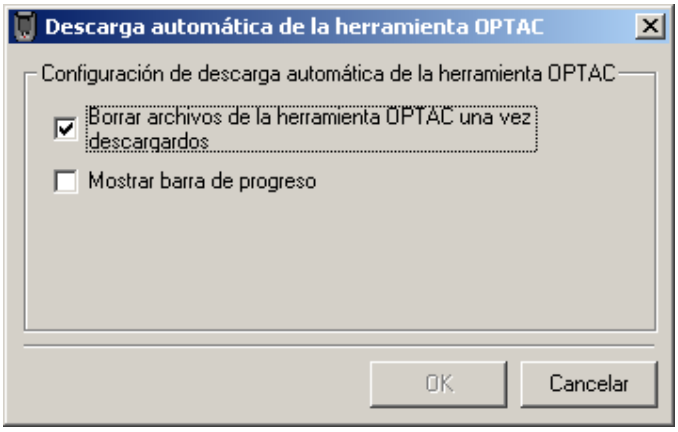

Descarga automática de la herramienta OPTAC
Configuración de descarga automática de la herramienta OPTAC
Borrar archivos de la herramienta OPTAC una vez descargardos
Mostrar barra de progreso
OK
Cancelar

Figura 3.26 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Configuración

Desde aquí puede seleccionar borrar automáticamente los archivos de la herramienta OPTAC después de descargarse; o mostrar la barra de progreso, la cual muestra el proceso de descarga de los archivos.

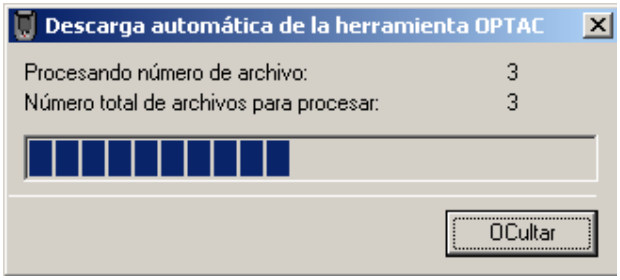

Descarga automática de la herramienta OPTAC
Procesando número de archivo: 3
Número total de archivos para procesar: 3
OCultar

Figura 3.27 Descarga automática de la herramienta OPTAC – la barra de progreso

Para seleccionar una opción marque la casilla vacía (☐) próxima a la opción que desea marcar (☑). Para eliminar la selección, simplemente marque la casilla de nuevo y borrará la marca (☐).

3.7.1.3.3 Sobre OPTAC

La pantalla “Sobre” le mostrará la versión de la aplicación con una breve descripción del funcionamiento de la aplicación; para salir pulse “Cerrar”.

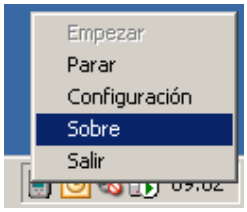


Figura 3.28 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Configuración - Sobre OPTAC

Sobre
Descarga automática de la herramienta OPTAC
Versión: 1.0.6
Esta aplicación le permite conectar en el puerto USB de su herramienta OPTAC y los datos se descargarán automáticamente al sistema OPTAC.
Cerrar

Figura 3.29 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Configuración - Sobre OPTAC

3.7.1.3.4 Salir

Pulsando en “Salir” cerrará la aplicación de descarga automática de la herramienta OPTAC.

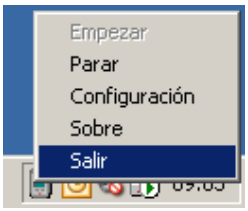


Figura 3.30 Descarga automática de la herramienta OPTAC – Configuración - Salir

3.8 VU

El tacógrafo digital graba la información del conductor y del vehículo y es usado para controlar legalmente las horas de conducción del conductor. Guarda esta información digitalmente y se conecta con la herramienta de OPTAC para usarse con el software del Visor OPTAC. El software Visor de Flotas funciona con todo tipo de tacógrafos homologados y tarjetas.

Figura 3.31 VU

La herramienta OPTAC y la VU se comunican a través de un cable.

Figura 3.32 OPTAC y VU

El cable USB se conecta desde su PC a la herramienta de descarga OPTAC para descargar los datos de la VU al software visor de flotas.

Figura 3.33 OPTAC y PC

4 Configuración

4.1 Configuración de la base de datos

Cuando comience la aplicación por primera vez, le aparecerá la pantalla de conexión a la base de datos. Para configurar la conexión a la base de datos, seleccione o “Cliente” o “Servidor”. Cuando se selecciona una opción el indicador que le acompaña cambia de ○ a ◉.

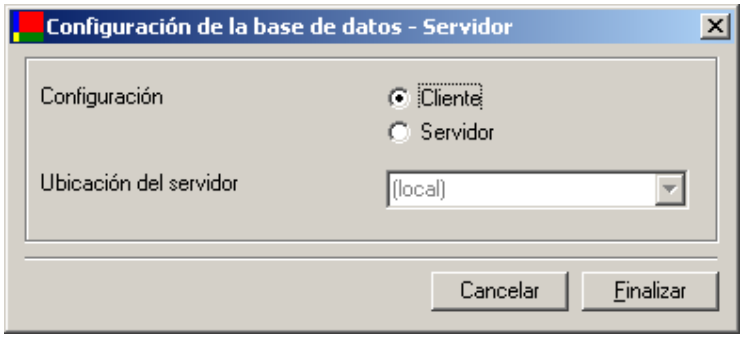


Figura 4.1 Configuración de la base de datos

Se recomienda que elija la instalación “Cliente”, la opción de servidor es recomendable para organizaciones complejas y con un departamento de informática. Si desea instalar su base de datos en el servidor, contacte con su equipo de informática para comenzar el proceso.

4.2 Configuración internacional

Antes de usar el sistema por primera vez tendrá la oportunidad de cambiar el idioma que desee utilizar (el idioma que aparece implícito es inglés)

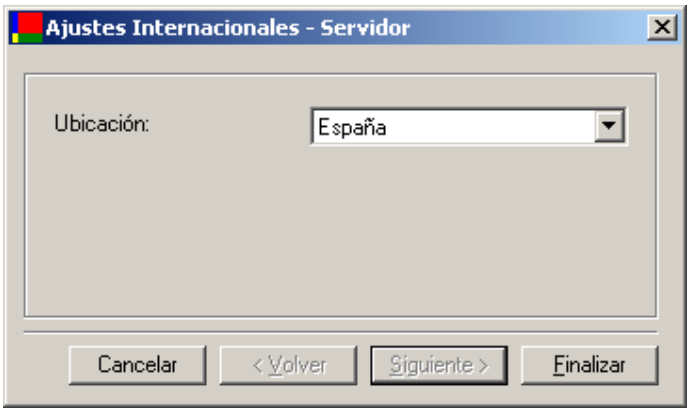


Figura 4.2 Configuración internacional

4.3 Frecuencia del recordatorio de copia de seguridad

Deberá configurar la frecuencia del recordatorio de la copia de seguridad antes de empezar la aplicación por vez primera.

La frecuencia del recordatorio controla cada cuanto tiempo se le recordará hacer una copia de su base de datos. Se recomienda que haga copias de seguridad cada día “diario”; para seleccionar una alternativa pulse en la lista.

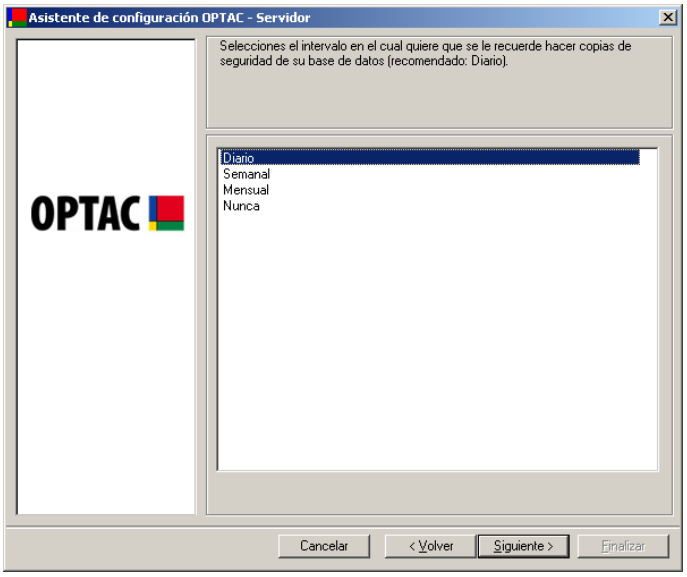


Figura 4.3 Pantalla de selección del recordatorio de la copia de seguridad

Cuando esté satisfecho con la opción elegida, seleccione “Siguiente” para confirmar y continuar con la siguiente pantalla, que mostrará el mensaje de confirmación. Pulse “Finalizar” para salir.

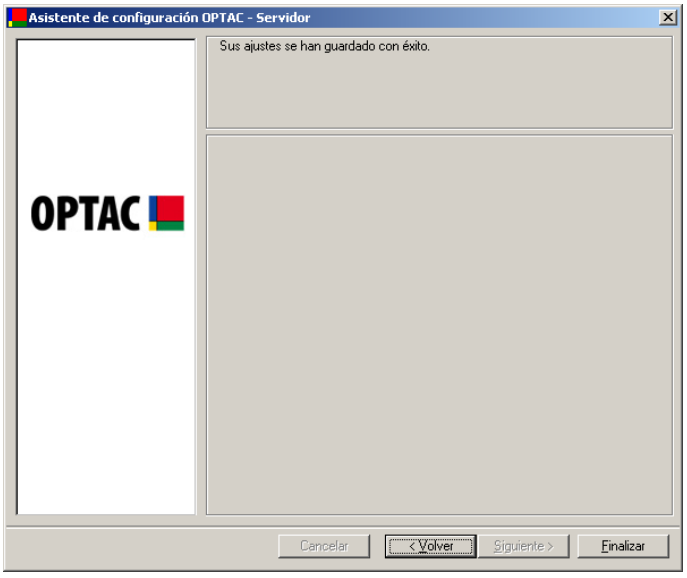


Figura 4.4 Frecuencia del recordatorio de copias de seguridad configurado

5 Pantalla de conexión al sistema

Tras completar las áreas principales de configuración, aparecerá la siguiente pantalla. En este momento deberá introducir el nombre de usuario y contraseña para acceder al sistema.

5.1 Pantalla de conexión al sistema

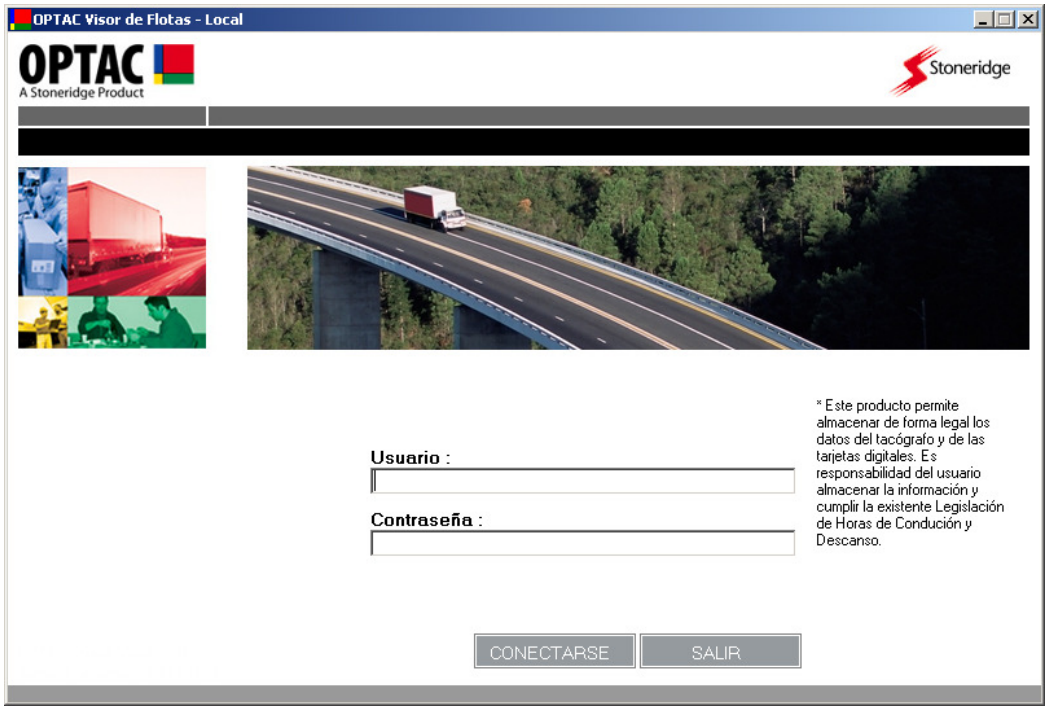

OPTAC Visor de Flotas - Local
OPTAC
A Stoneridge Product
Stoneridge
* Este producto permite almacenar de forma legal los datos del tacógrafo y de las tarjetas digitales. Es responsabilidad del usuario almacenar la información y cumplir la existente Legislación de Horas de Conducción y Descanso.
Usuario :
Contraseña :
CONECTARSE
SALIR

Figura 5.1 Pantalla de conexión al sistema

Inicialmente, no habrá usuarios, lo que significa que deberá entrar en el sistema como administrador para crear a los usuarios. Para entrar como administrador debe usar '***admin***' para el nombre de usuario y '***admin***' para la contraseña.

Si desea visitar la pagina Web de OPTAC en cualquier momento, puede pulsar el icono de OPTAC en la parte superior izquierda. Si desea visitar la pagina Web de Stoneridge puede pulsar el logo de Stoneridge el parte superior derecha. Ambos botones le llevaran directamente a las correspondientes páginas Web.

Por razones de seguridad, se debe cambiar la contraseña cuando se conecte por primera vez. La nueva contraseña es la que debe usar a partir de este momento.

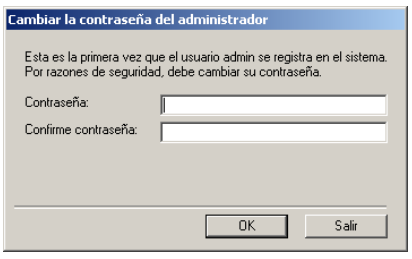

Cambiar la contraseña del administrador
Esta es la primera vez que el usuario admin se registra en el sistema.
Por razones de seguridad, debe cambiar su contraseña.
Contraseña:
Confirme contraseña:
OK
Salir

Figura 5.2 Contraseña de Admin

6 Operaciones

Este capítulo le mostrará la funcionalidad del software Visor de Flotas OPTAC.

Se asume que el software OPTAC ha sido instalado en su ordenador, como se describe en la sección 3.2 Instalación del Software.

Figura 6.1 Pantalla del menú principal

Desde el menú principal puede seleccionar:

- Centro de Datos – Introducir información en la base de datos

- **Ver Datos** –Ver datos de forma grafica.

- **Informes** – Crear informes de la información de la base de datos.

- Exportar – Exportar datos crudos, datos digitales a un archivo(s).

- **Mantenimiento** – Crear operaciones de mantenimiento en la base de datos.

- **Administrador** – Funciones administrativas.

- **Ayuda** – Ver los archivos de ayuda.

- **Desconectarse** – Salir de la aplicación y volver a la pantalla de entrada en el sistema

- Salir – Apagar el sistema.

6.1 Centro de datos

El centro de datos contiene todas las funciones que necesita para transferir información a la base de datos. Puede transferir la información desde diferente fuentes:

- Herramienta de descarga OPTAC
- Lector de tarjetas
- Importar datos

6.1.1 Herramienta de descarga OPTAC

Para descargar datos de la herramienta de descarga OPTAC, por favor seleccione “Herramienta de descarga OPTAC” y pulse “Siguiente”.

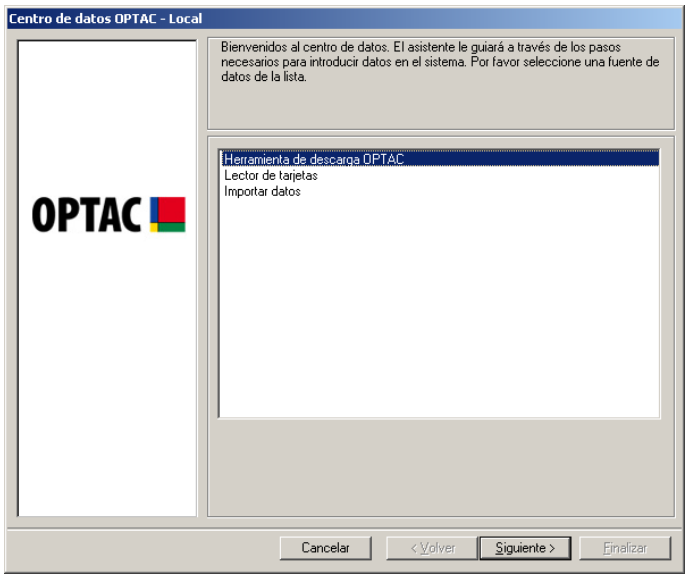

Centro de datos OPTAC - Local
Bienvenidos al centro de datos. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para introducir datos en el sistema. Por favor seleccione una fuente de datos de la lista.
OPTAC
Herramienta de descarga OPTAC
Lector de tarjetas
Importar datos
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.2 Centro de datos (herramienta de descarga OPTAC) – Pantalla de inicio

Ahora seleccione el origen de la herramienta OPTAC. Pulse “Buscar” para abrir la pantalla y buscar el directorio correspondiente.

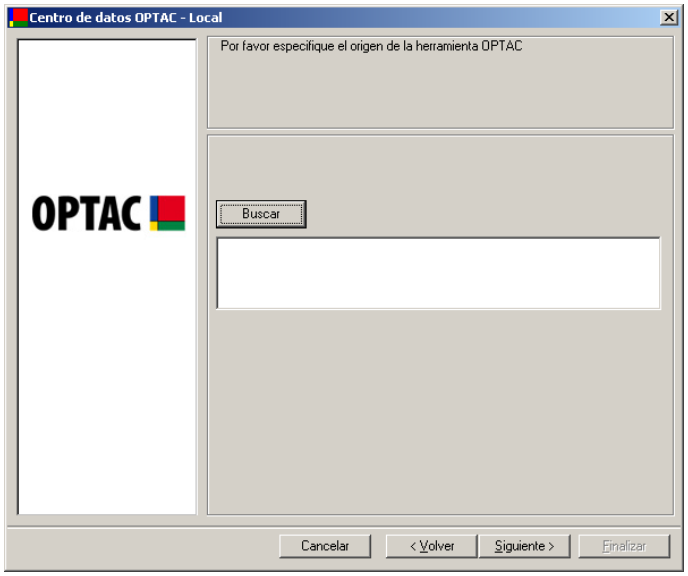


Figura 6.3 Centro de datos (herramienta de descarga OPTAC) – Buscar la herramienta

Seleccione el origen de la herramienta de descarga OPTAC y pulse “Aceptar”.

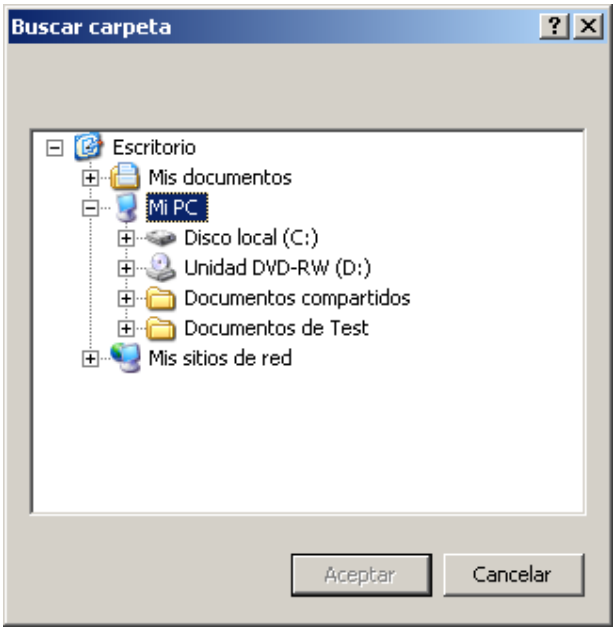


Figura 6.4 Centro de datos (herramienta de descarga OPTAC) – Buscar

Notará que el directorio en el que se encuentra la información ha aparecido en la casilla debajo del botón de “Buscar”. Pulse “Siguiente” para exportar los datos de la VU y de la tarjeta al programa. Aparecerá la siguiente pantalla:

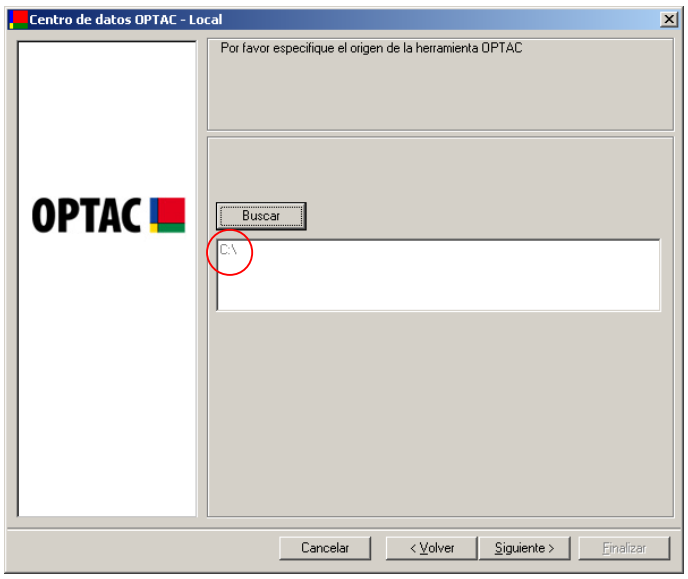


Figura 6.5 Centro de datos (herramienta de descarga OPTAC) – Seleccione directorio

Seleccione si desea borrar los archivos de la herramienta después de haber guardado los archivos en el sistema, pulse “Sí” o “No”. Cuando seleccione una opción el círculo que aparece junto a la palabra cambia de ○ a ◉. (Aviso: si algunos archivos no se ha guardado correctamente, no se borrarán de la herramienta OPTAC). Pulse “Siguiente” para empezar a importar.

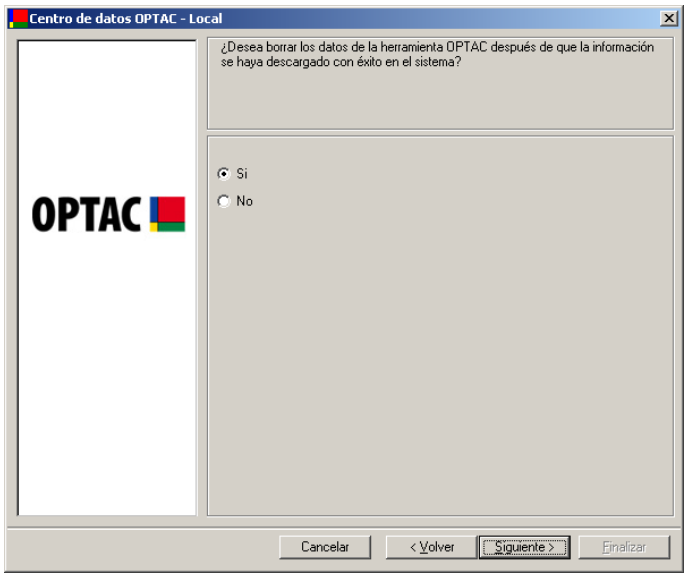


Figura 6.6 Centro de datos (herramienta de descarga OPTAC) – Opción para borrar archivo(s)

Una vez que los archivos que hayan importado, aparecerá la siguiente pantalla. Pulse “Finalizar” para salir de la aplicación. Si la importación no se ha realizado con éxito por favor vaya la sección 7 Solución de problemas.

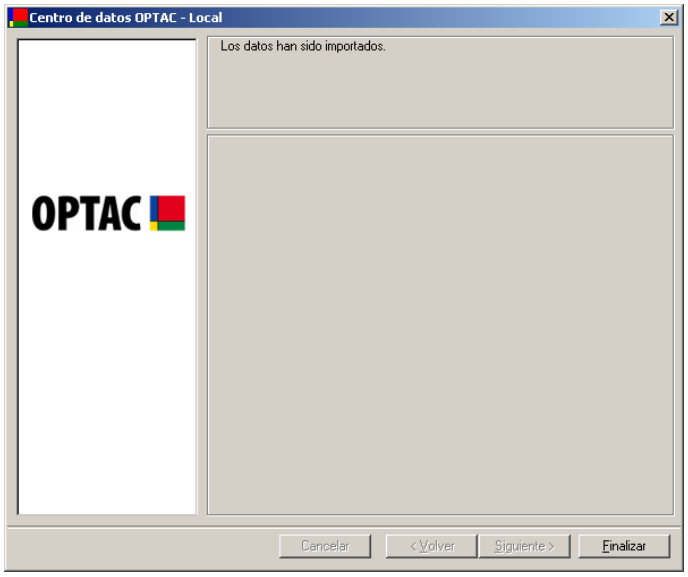


Figura 6.7 Centro de datos (herramienta de descarga OPTAC) – Descarga finalizada

6.1.2 Lector de tarjetas

Esta sección del centro de datos le permitirá importar datos desde un lector de tarjetas. Seleccione “Lector de tarjetas” y luego pulse “Siguiente” para empezar la descarga.

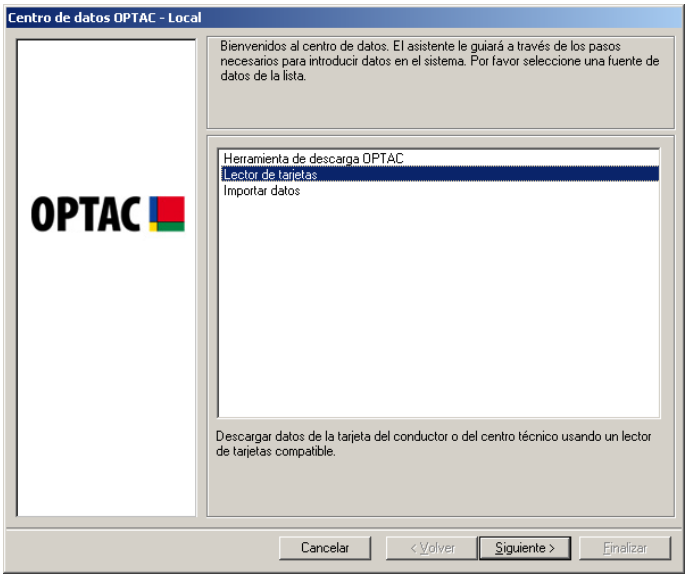

Centro de datos OPTAC - Local
Bienvenidos al centro de datos. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para introducir datos en el sistema. Por favor seleccione una fuente de datos de la lista.
OPTAC
Herramienta de descarga OPTAC
Lector de tarjetas
Importar datos
Descargar datos de la tarjeta del conductor o del centro técnico usando un lector de tarjetas compatible.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.8 Centro de datos (lector de tarjetas) – Pantalla de inicio

Una vez que los archivos que hayan importado, aparecerá la siguiente pantalla. Pulse “Finalizar” para salir de la aplicación. Si la importación no se ha realizado con éxito por favor vaya la sección 7 Solución de problemas.

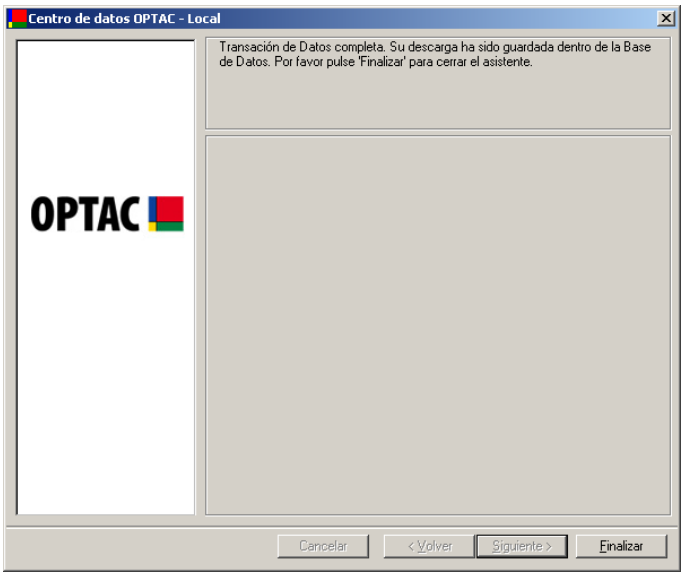

Centro de datos OPTAC - Local
Transación de Datos completa. Su descarga ha sido guardada dentro de la Base de Datos. Por favor pulse 'Finalizar' para cerrar el asistente.
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.9 Centro de datos (lector de tarjetas) – Operación finalizada

6.1.3 Importar datos

Esta sección del centro de datos le permitirá importar datos desde cualquier carpeta de su ordenador. Seleccione la carpeta y luego pulse “Siguiente” para empezar la descarga.

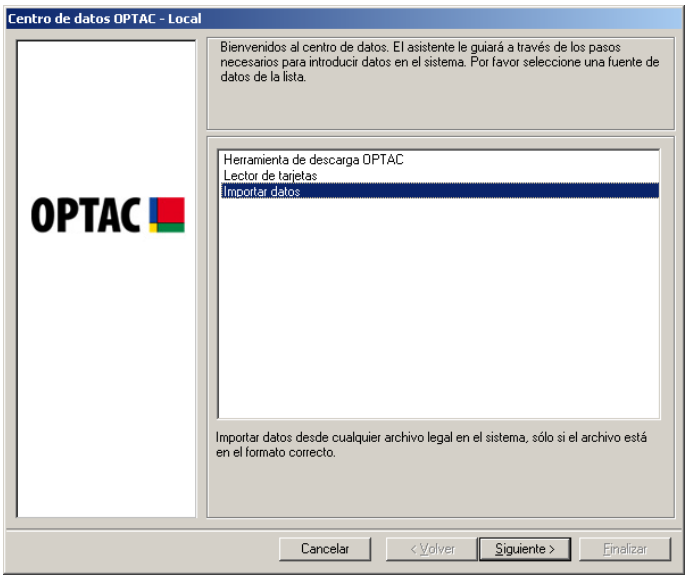

Centro de datos OPTAC - Local
Bienvenidos al centro de datos. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para introducir datos en el sistema. Por favor seleccione una fuente de datos de la lista.
OPTAC
Herramienta de descarga OPTAC
Lector de tarjetas
Importar datos
Importar datos desde cualquier archivo legal en el sistema, sólo si el archivo está en el formato correcto.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.10 Centro de datos (importar datos) – Pantalla de inicio

Pulse en “Buscar” para abrir la pantalla con la que poder buscar la carpeta.

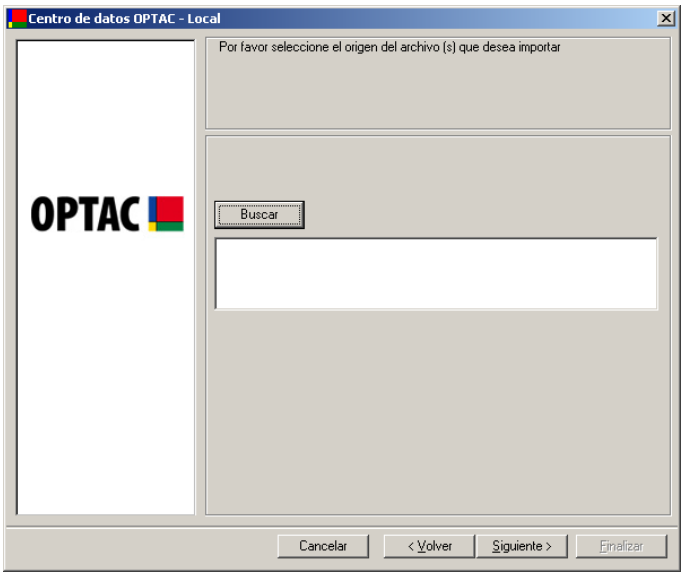


Figura 6.11 Centro de datos (importar datos) – Seleccione el directorio

Una vez que haya seleccionado un directorio válido, por favor pulse “Aceptar”.

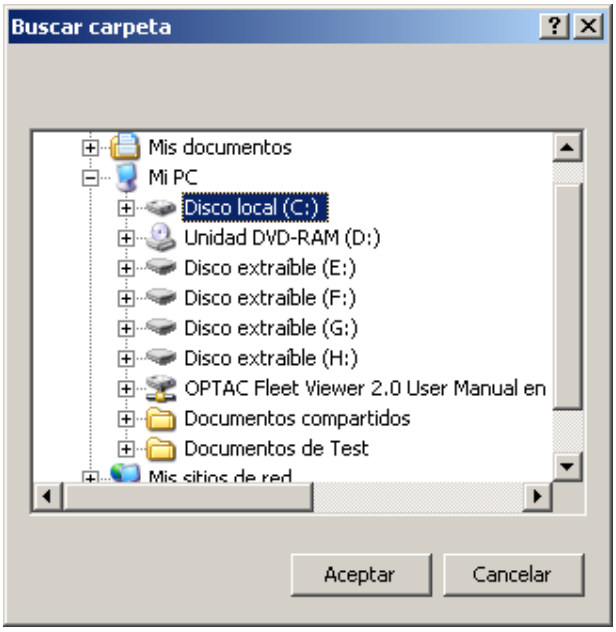


Figura 6.12 Centro de datos (importar datos) – Buscar

Notará que el destino de su carpeta ha aparecido en la casilla debajo del botón de “Buscar”. Pulse “Siguiente” para continuar.

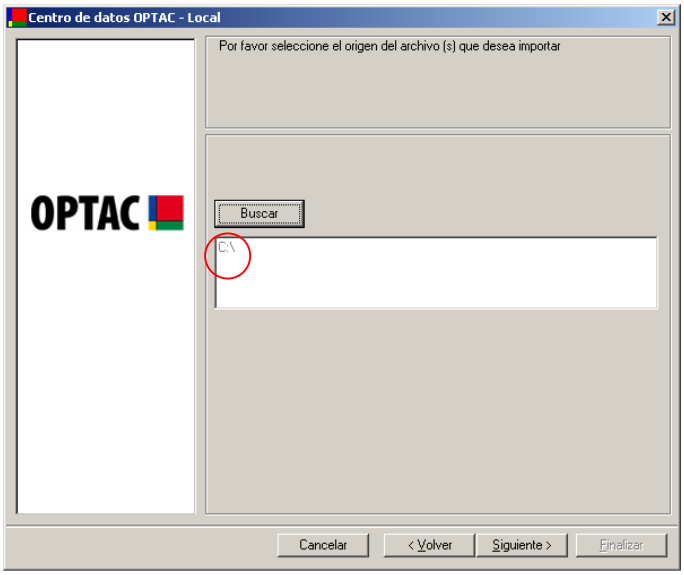


Figura 6.13 Centro de datos (importar datos) – Mostrar origen

Esta pantalla le permite seleccionar el tipo de archivos disponibles para descargar; aquellas con extension legal o todos los archivos disponibles.

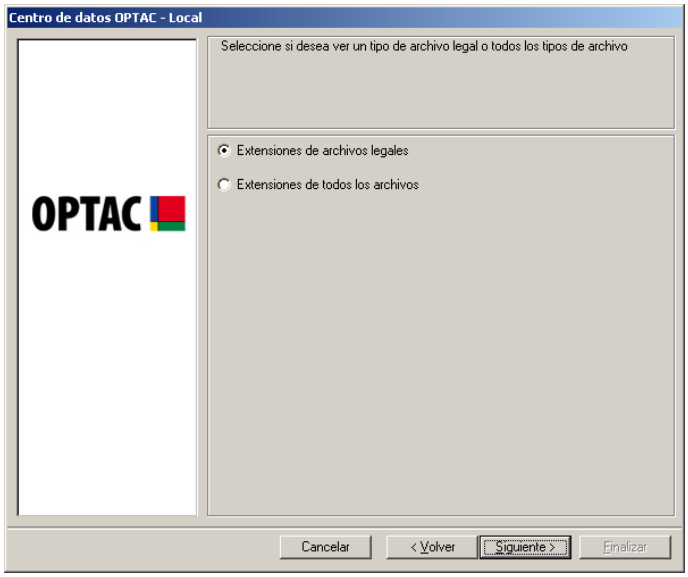

Centro de datos OPTAC - Local
Seleccione si desea ver un tipo de archivo legal o todos los tipos de archivo
OPTAC
Extensiones de archivos legales
Extensiones de todos los archivos
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.14 Centro de datos (importar Datos) – Filtrando extensiones

Esta pantalla le permite seleccionar los archivos que desee importar. Para seleccionar un elemento de la lista, marque la casilla (☑) o pulse el botón de “Todo” . Puede eliminar la selección de elementos desmarcando las casillas (☐) o pulsando el botón de “Ninguno”. Si ha seleccionado “Todos los archivos con extensión” en el paso anterior, se mostrarán todos los archivos de la carpeta sin importar su extension. Sin embargo, si ha seleccionado “Todos lo archivos con extensión legal”, sólo estos archivos serán reconocidos y mostrados.

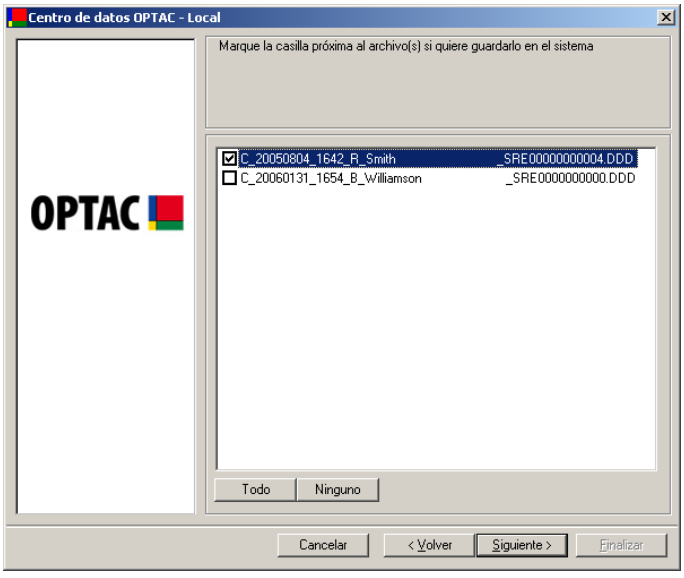


Figura 6.15 Centro de datos (importar datos) – Selección de archivos

Elija si desea borrar los archivos del directorio seleccionando “Si” o “No” después de haberlos guardado (Aviso: si alguno de los archivos no se guardan correctamente, los archivos, en cuestión no se borrarán). Cuando seleccione una opción el círculo que aparece junto a la palabra cambia de ○ a ◉. Pulse siguiente para importar.

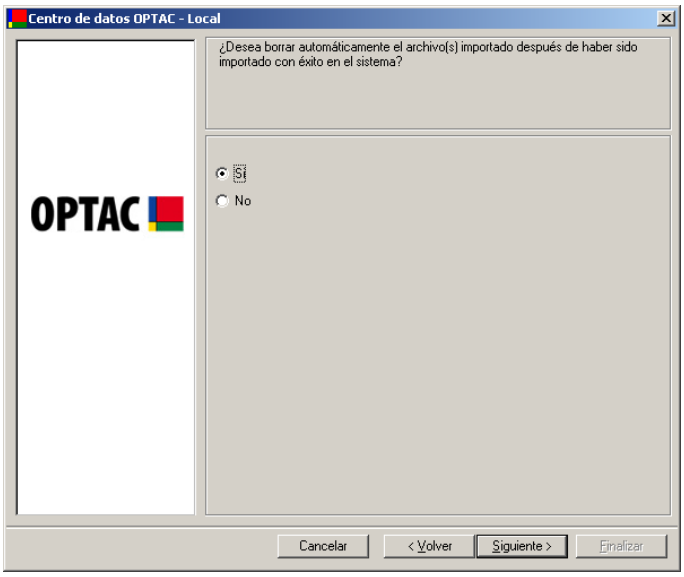


Figura 6.16 Centro de datos (importar datos) – Opción para borrar archivos

Una vez que se haya importado la información, aparecerá la siguiente pantalla. Pulse “Finalizar” Para volver al menú principal.

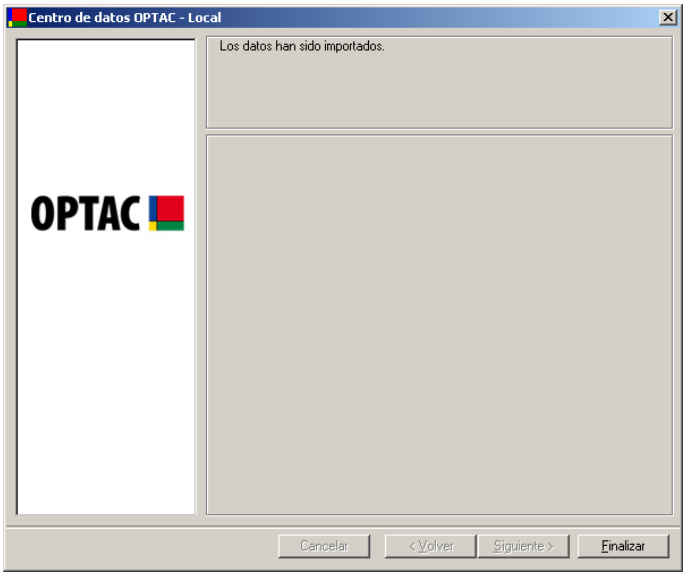


Figura 6.17 Centro de datos (importar datos) – Operación finalizada

6.2 Ver datos

El asistente para ver los datos permite al usuario ver datos gráficamente que están en la base de datos de OPTAC. Existen las siguientes opciones:

- Datos descargados de la tarjeta
- Datos descargados de la VU
- Datos del conductor
- Datos del vehículo
- Datos de velocidad

6.2.1 Visor de la VU

6.2.1.1 Símbolos de actividades

- Conducción
- Disponibilidad
- Trabajo activo
- Ferry
- Descanso
- Parada
- Fuera de ámbito

Aviso: los colores de los símbolos se relacionan con los colores del gráfico (Ej.: el símbolo rojo implica que las actividades que aparecen en el gráfico en rojo son actividades de conducción).

6.2.1.2 Gráfico de 7 días

Después de seguir el proceso de selección de conductores y datos de la VU podrá ver gráficos de un periodo de 7 días. Este gráfico contiene toda la información para un conductor/vehículo en un periodo de 7 días, comenzando desde la fecha seleccionada en el proceso.

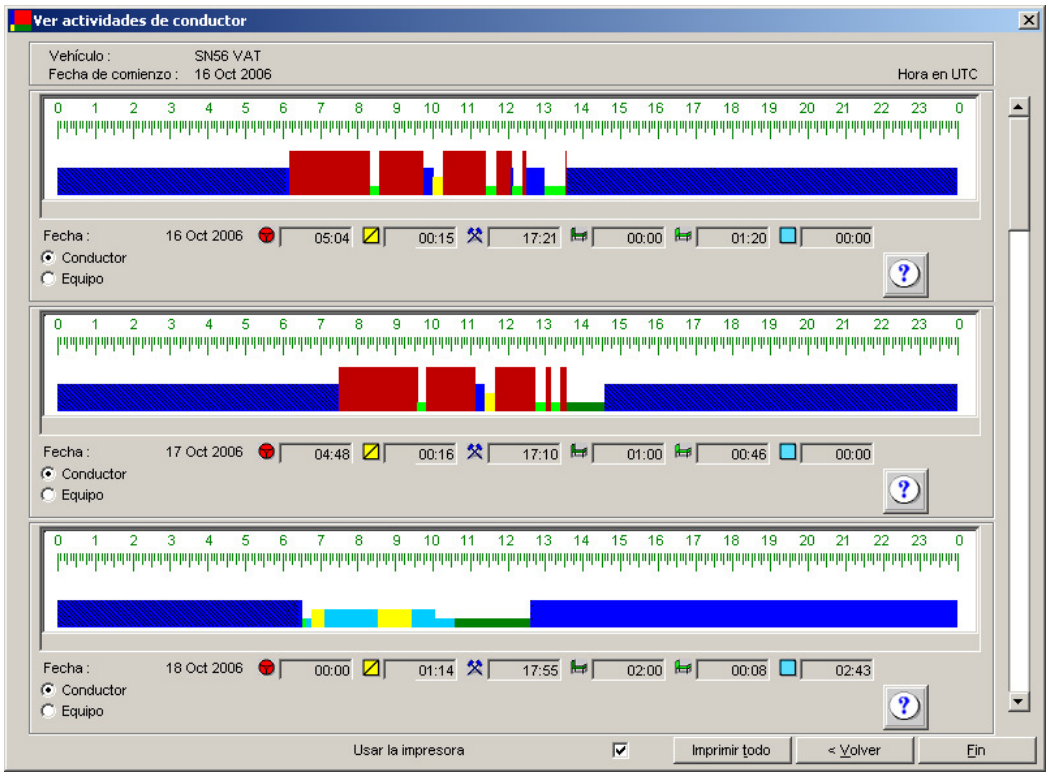

Ver actividades de conductor
Vehículo : SN56 VAT
Fecha de comienzo : 16 Oct 2006
Hora en UTC
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 0
Fecha : 16 Oct 2006 05:04 00:15 17:21 00:00 01:20 00:00
Conductor
Equipo
Fecha : 17 Oct 2006 04:48 00:16 17:10 01:00 00:46 00:00
Conductor
Equipo
Fecha : 18 Oct 2006 00:00 01:14 17:55 02:00 00:08 02:43
Conductor
Equipo
Usar la impresora
Imprimir todo
< Volver
Fin

Figura 6.18 Ver datos – Gráfico de siete días

Aparecerán 3 días de información al mismo tiempo. Para ver cada día de los siete, use la barra en la parte derecha de la pantalla.

Cada gráfico contiene 24 horas de actividad, empezando a media noche. Debajo del gráfico aparece el total de las diferentes actividades, las cuales están identificadas con un círculo rojo en la pantalla que aparece.

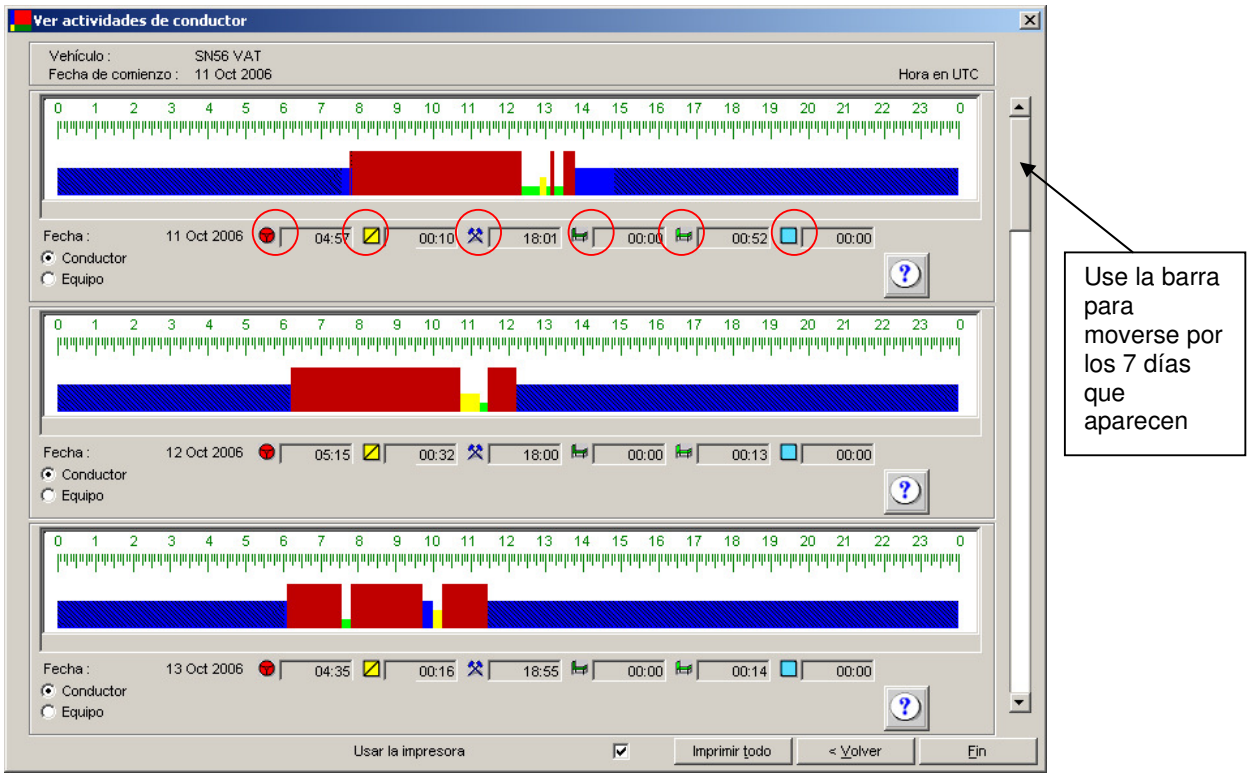

Ver actividades de conductor
Vehículo : SN56 VAT
Fecha de comienzo : 11 Oct 2006
Hora en UTC
Fecha : 11 Oct 2006 04:57 00:10 18:01 00:00 00:52 00:00
Conductor
Equipo
Fecha : 12 Oct 2006 05:15 00:32 18:00 00:00 00:13 00:00
Conductor
Equipo
Fecha : 13 Oct 2006 04:35 00:16 18:55 00:00 00:14 00:00
Conductor
Equipo
Usar la impresora
Imprimir todo
< Volver
Fin
Use la barra para moverse por los 7 días que aparecen

Figura 6.19 Ver datos – Gráfico de siete días - símbolos

Pulse “Imprimir todo” si desea imprimir el gráfico con los siete días. Pulse “Finalizar” si desea cerrar esta pantalla y volver al menú principal.

6.2.1.3 Modo del zoom

Podrá aumentar un periodo de 24 horas pulsando dos veces en cualquiera de las actividades del gráfico. Esta nueva pantalla le muestra 24 horas de información, empezando 15 minutos antes de la primera actividad que pulse. Para activar el zoom pulse en el área de la gráfica, creará una imagen similar a la que se muestra:

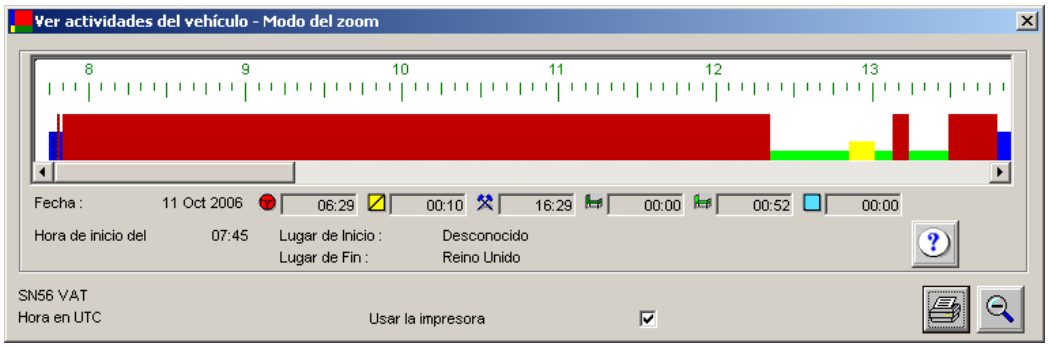


Figura 6.20 Ver datos – Modo de zoom

El modo de zoom contiene la misma actividad que la gráfica mostrada en un periodo de siete días. La actividad total que aparece en el periodo de 24 horas es de, por ejemplo de media noche a media noche. El modo del zoom muestra lugar de inicio y de fin para cualquier actividad seleccionada.

La característica de este zoom es que le permite ver todos los detalles de actividades individuales. Para ver los detalles de actividades, simplemente ponga el ratón sobre la actividad que desea ver, se volverá negra y le mostrará los detalles.

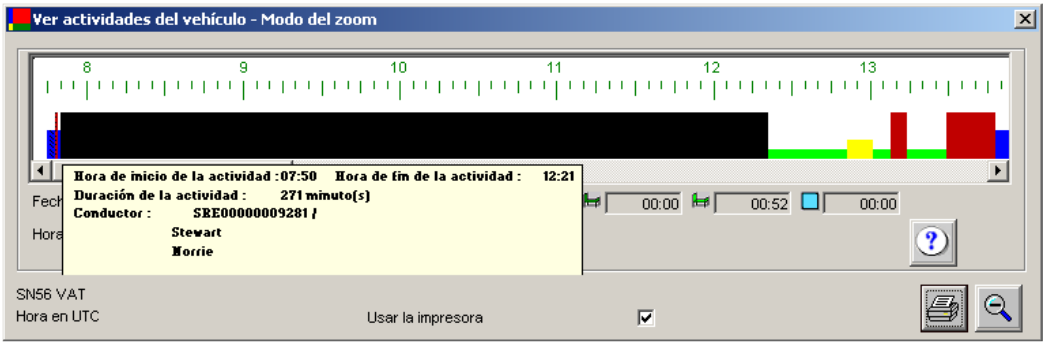


Figura 6.21 Ver datos – Modo del zoom – Detalles de actividades

Una casilla aparecerá, esta casilla contiene el inicio y fin de la actividad, la duración y el vehículo/conductor asociado a la actividad. Si la actividad es una entrada manual, aparecerá en rojo, véase el ejemplo.

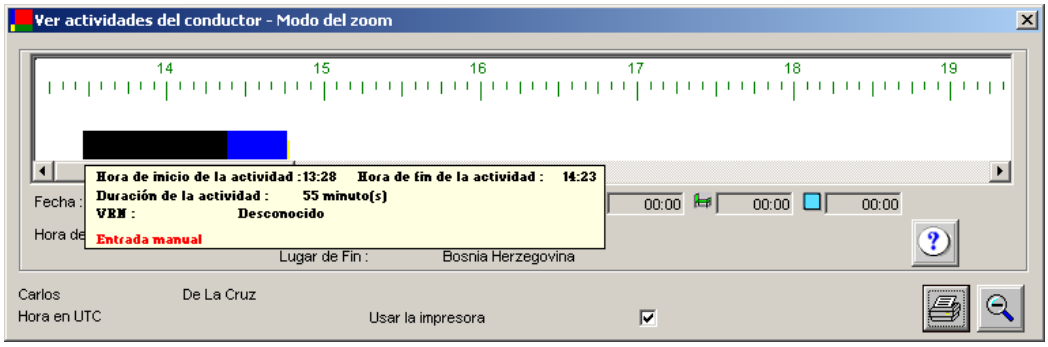


Figura 6.22 Ver datos – Modo del zoom – Entrada manual

6.2.1.4 Conductor/vehículo desconocido

Si un gráfico contiene actividad que no está asociado a un conductor/vehículo, el bloque de actividad aparecerá rallado. Esto puede aparecer cuando el vehículo ha sido conducido sin tarjeta del conductor.

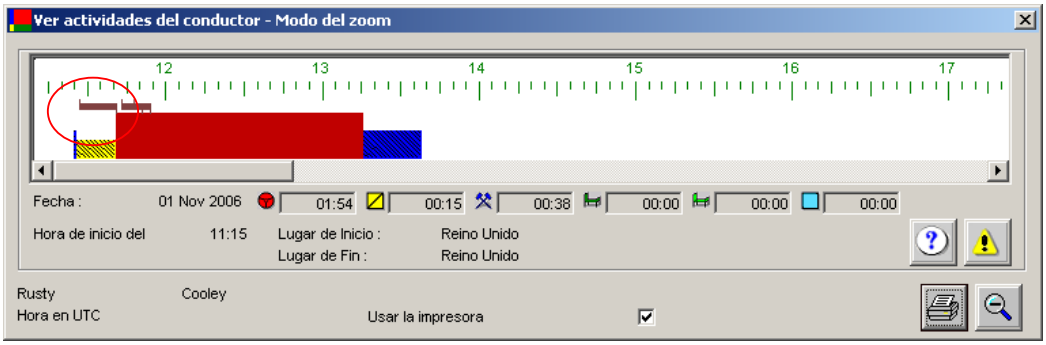


Figura 6.23 Ver datos – Modo del zoom – Entrada manual – Conductor/vehículo desconocido

Cuando hay actividad con un conductor o vehículo desconocido, aparecerá el siguiente botón:

Si pulsa este botón, aparecerá una pantalla que contiene actividades con conductores y vehículos desconocidos.

Actividades con vehículos desconocidos
01 Nov 2006 11:25 - 01 Nov 2006 11:26
01 Nov 2006 11:26 - 01 Nov 2006 11:41
01 Nov 2006 13:16 - 01 Nov 2006 13:38
Cancelar

Figura 6.24 Ver datos – Pantalla de conductores/vehículos desconocidos

6.2.1.5 Superposiciones

Si una actividad se superpone a otra con el mismo conductor/vehículo, aparecerá una superposición. En el gráfico las superposiciones aparecen representadas con una sólida línea roja sobre las actividades superpuestas.

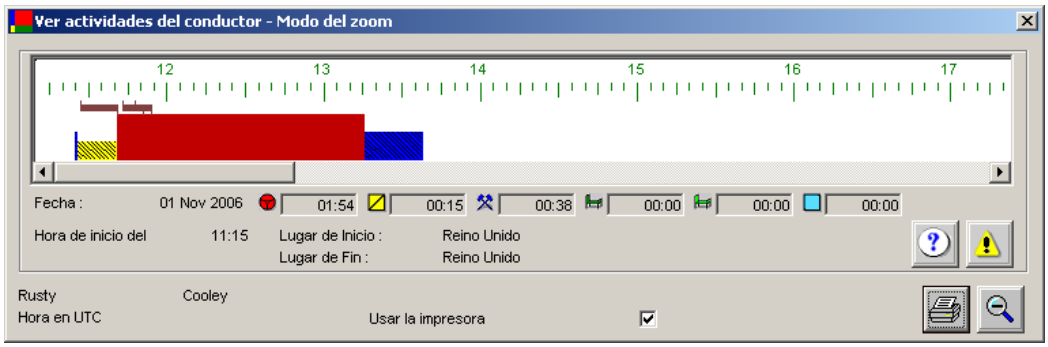


Figura 6.25 Ver datos - Superposiciones

Si pone el cursor en la línea roja superior, podrá ver los detalles de la superposición.

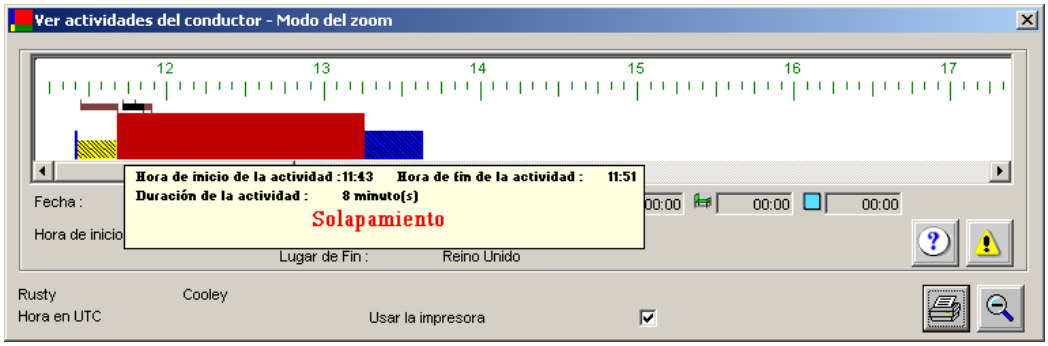


Figura 6.26 Ver datos – Cursor sobre la superposición

Para ver una actividad de superposición, simplemente pulse en la línea roja de la superposición y podrá ver un gráfico similar al que aparece abajo.

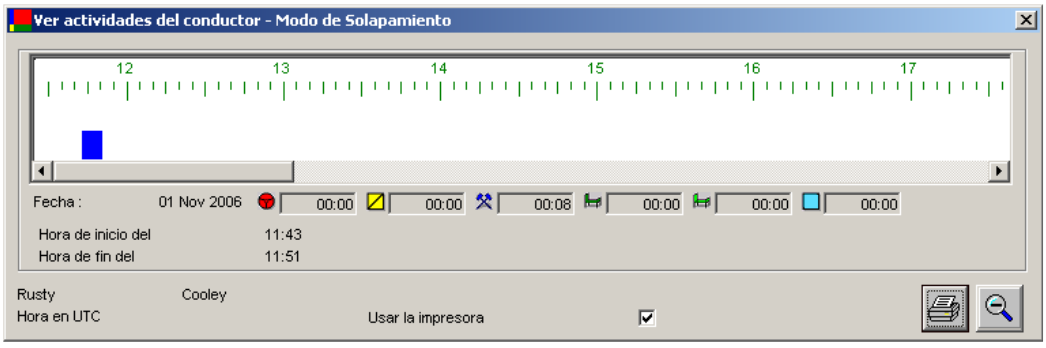


Figura 6.27 Ver datos – Cursor sobre la superposición – Modo de zoom de superposición

Cuando hay múltiples superposiciones, aparecerá el siguiente botón:

Si pulsa en ese botón, aparecerá una pantalla con las actividades de las superposiciones.

Seleccione un solapamiento
Seleccione un solapamiento de la lista
01 Nov 2006 11:48 - 01 Nov 2006 11:54
01 Nov 2006 11:48 - 01 Nov 2006 11:54
Seleccionar
Cancelar

Figura 6.28 Ver datos – Lista de múltiples superposiciones

6.2.2 Datos descargados de las tarjetas

Esta sección del asistente le permitirá ver los datos descargados de la tarjeta. Seleccione “datos descargados de la tarjeta” de la lista y pulse “Siguiente” para continuar.

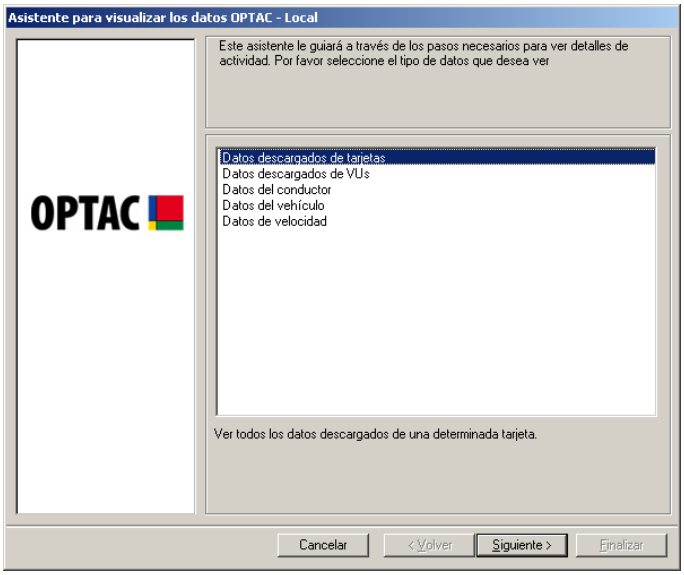

Asistente para visualizar los datos OPTAC - Local
Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para ver detalles de actividad. Por favor seleccione el tipo de datos que desea ver
OPTAC
Datos descargados de tarjetas
Datos descargados de VUs
Datos del conductor
Datos del vehículo
Datos de velocidad
Ver todos los datos descargados de una determinada tarjeta.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.29 Ver datos (datos descargados de la tarjeta) – Pantalla de inicio

Seleccione la tarjeta que desea ver y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

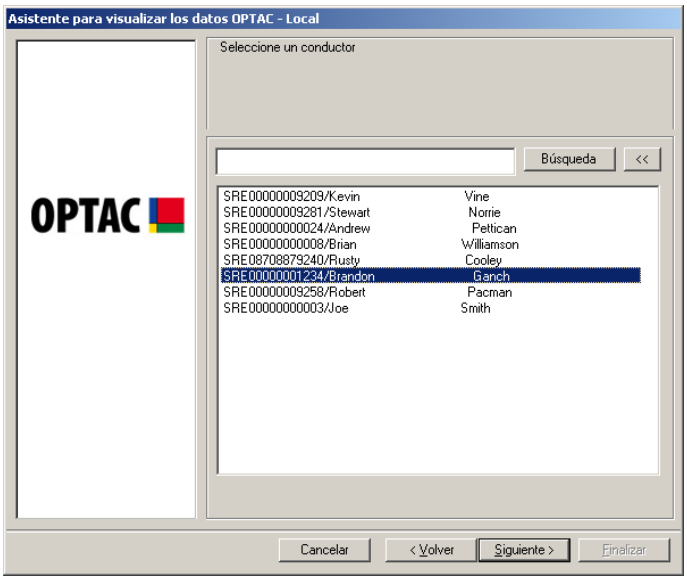


Figura 6.30 Ver datos (datos descargados de la tarjeta) – Seleccionar tarjeta

El visor le mostrará 7 días de la información por lo que deberá seleccionar el día de comienzo de los 7 días. Para moverse entre meses debe pulsar en los siguientes botones , , o pulsar en el nombre del mes, o del año para seleccionar un específico año.

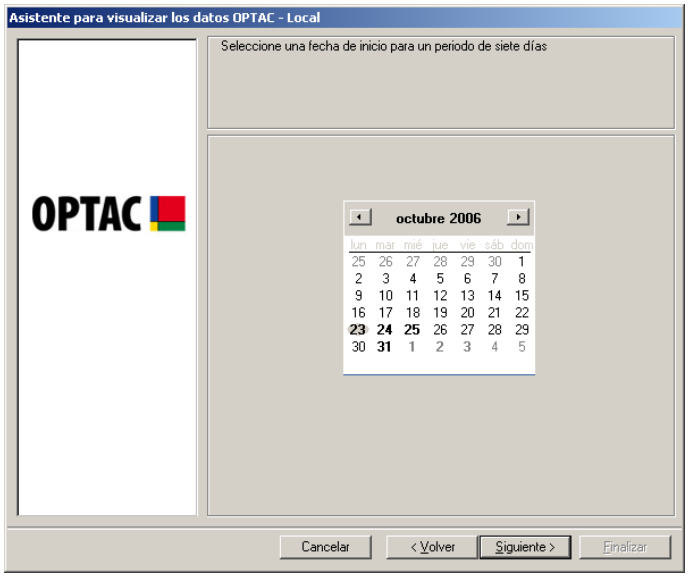

Asistente para visualizar los datos OPTAC - Local
Seleccione una fecha de inicio para un periodo de siete días
OPTAC
octubre 2006
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.31 Ver datos (datos descargados de la tarjeta) – Fecha de inicio

Ahora la información aparecerá en un formato gráfico.

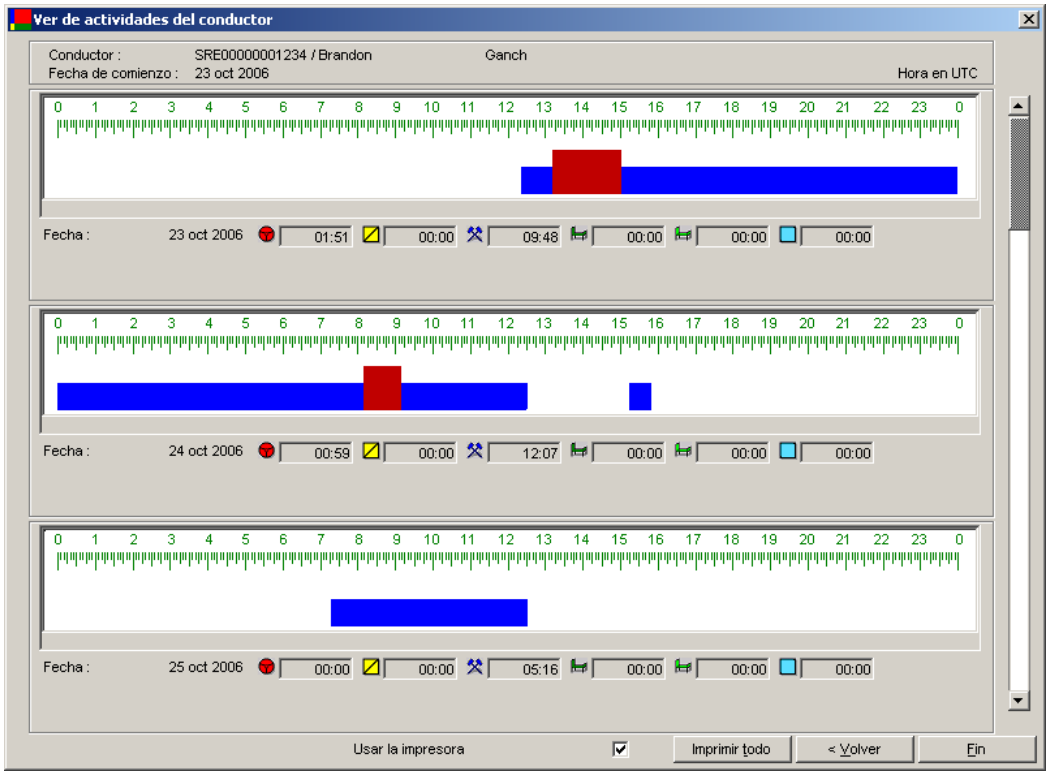

Ver de actividades del conductor
Conductor : SRE00000001234 / Brandon Ganch
Fecha de comienzo : 23 oct 2006
Hora en UTC
Fecha : 23 oct 2006 01:51 00:00 09:48 00:00 00:00 00:00
Fecha : 24 oct 2006 00:59 00:00 12:07 00:00 00:00 00:00
Fecha : 25 oct 2006 00:00 00:00 05:16 00:00 00:00 00:00
Usar la impresora
Imprimir todo
< Volver
Fin

Figura 6.32 Ver datos (datos descargados de la tarjeta) – Ver actividades

6.2.3 Datos descargados de la VU

Esta sección le permitirá ver los datos descargados de la VU. Seleccione “Datos descargados de la VU” de la lista y pulse “Siguiente” para continuar.

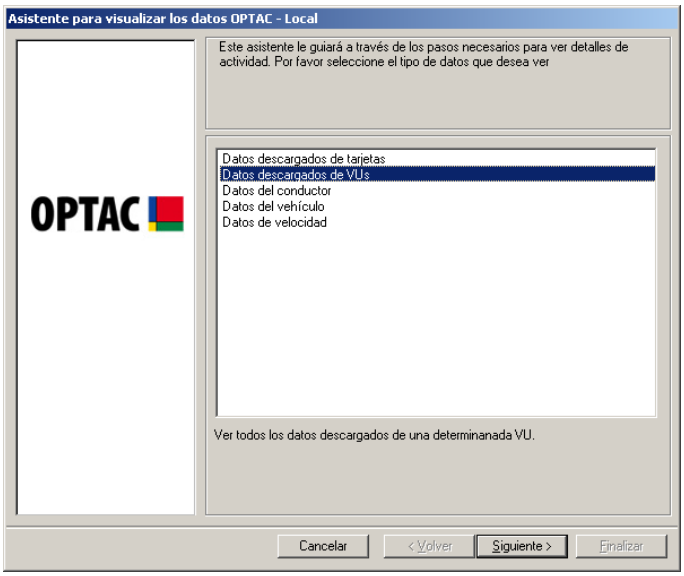

Asistente para visualizar los datos OPTAC - Local
Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para ver detalles de actividad. Por favor seleccione el tipo de datos que desea ver
OPTAC
Datos descargados de tarjetas
Datos descargados de VUs
Datos del conductor
Datos del vehículo
Datos de velocidad
Ver todos los datos descargados de una determinanada VU.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.33 Ver datos (datos descargados de la VU) – Pantalla de inicio

Seleccione un vehículo que desee ver y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

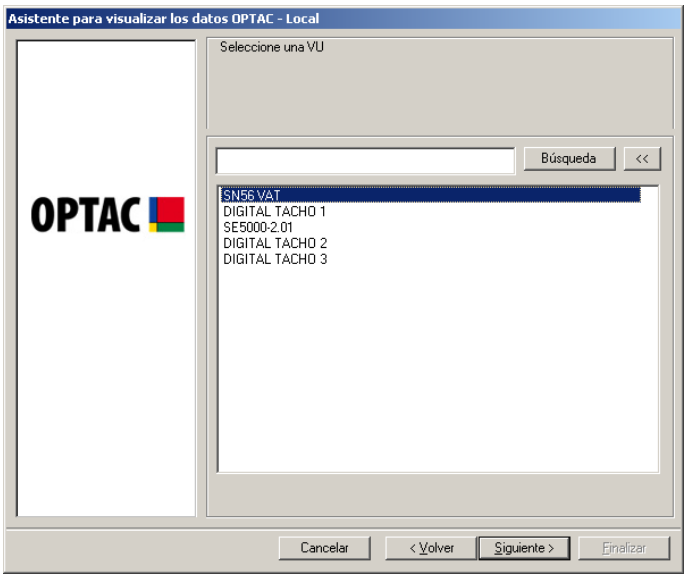


Figura 6.34 Ver datos (datos descargados de la VU) – Seleccionar vehículo

El visor le mostrará 7 días de la información por lo que deberá seleccionar el primer día de comienzo de los 7 días. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

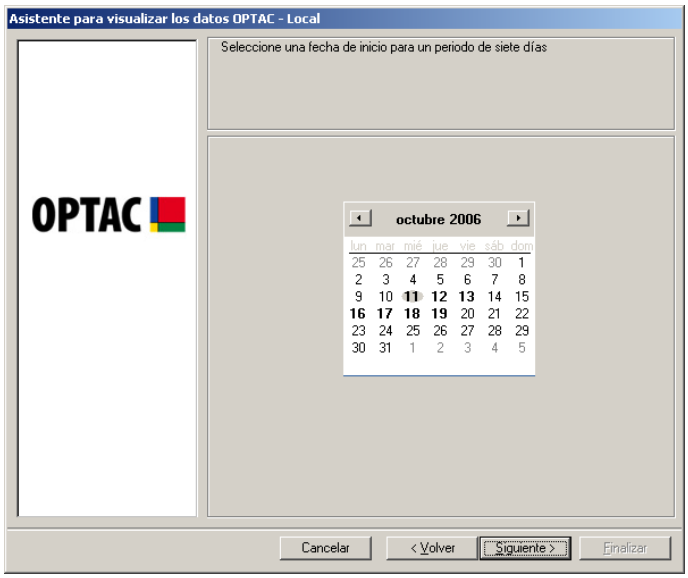


Figura 6.35 Ver datos (datos descargados de la VU) – Fecha de inicio

Ahora los datos aparecerá en formato gráfico (si desea más información, por favor véase la sección 6.2 Ver datos).

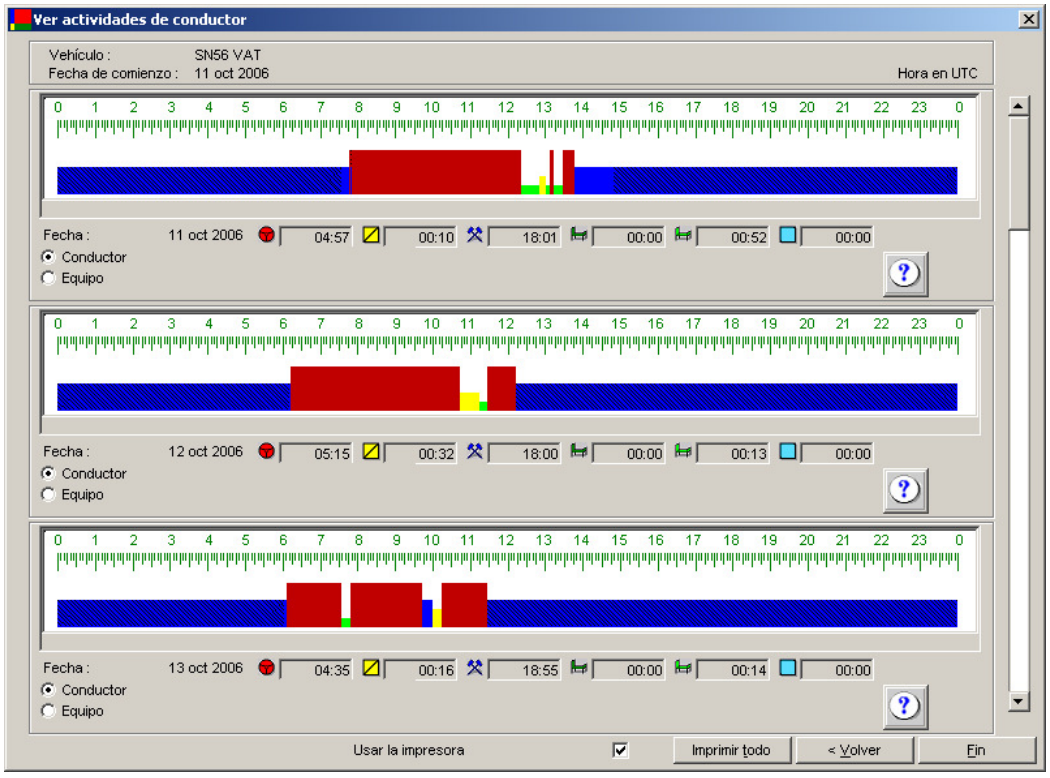


Figura 6.36 Ver datos (datos descargados de la VU) – Ver actividad

6.2.4 Datos del conductor

Esta sección le permite ver los datos del conductor. Los datos del conductor son todos los datos de un conductor específico que se han obtenido desde la descarga de la VU y de las tarjetas (aviso: tener datos del este conductor no implica que se haya hecho la descarga para este conductor)

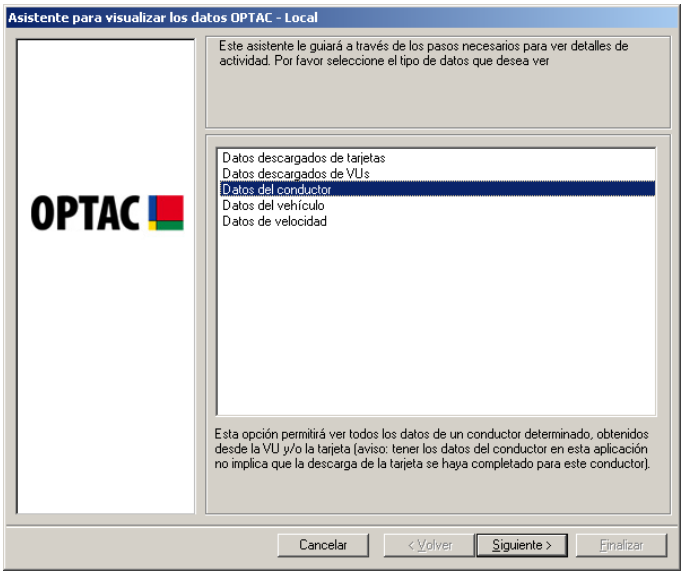

Asistente para visualizar los datos OPTAC - Local
Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para ver detalles de actividad. Por favor seleccione el tipo de datos que desea ver
OPTAC
Datos descargados de tarjetas
Datos descargados de VUs
Datos del conductor
Datos del vehículo
Datos de velocidad
Esta opción permitirá ver todos los datos de un conductor determinado, obtenidos desde la VU y/o la tarjeta (aviso: tener los datos del conductor en esta aplicación no implica que la descarga de la tarjeta se haya completado para este conductor).
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.37 Ver datos (datos del conductor) – Pantalla de inicio

Seleccione un conductor y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

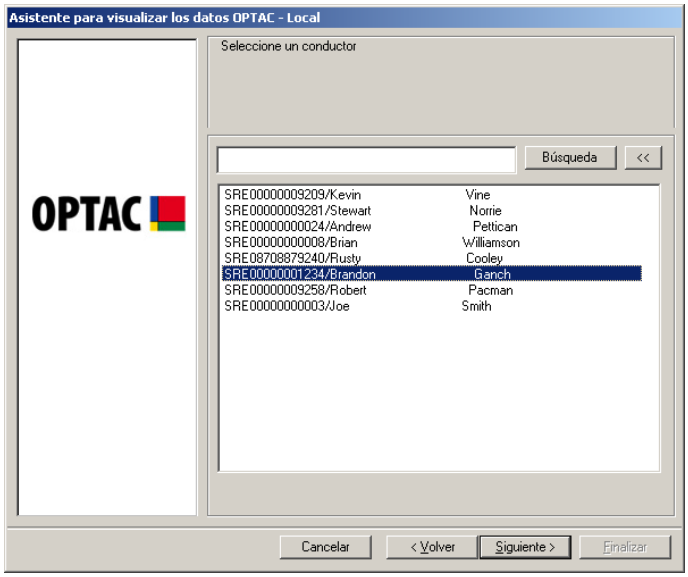


Figura 6.38 Ver datos (datos del conductor) – Seleccionar conductor

El visor le mostrará 7 días de la información por lo que deberá seleccionar el primer día de comienzo de los 7 días. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año. (Aviso: los días en negrita tienen información del conductor seleccionado)

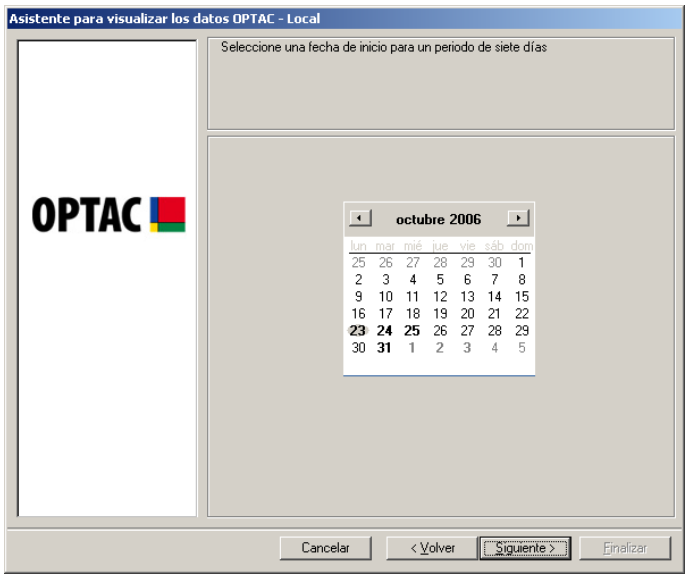

Asistente para visualizar los datos OPTAC - Local
Seleccione una fecha de inicio para un periodo de siete días
OPTAC
octubre 2006
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.39 Ver datos (datos del conductor) – Fecha de inicio

Ahora se mostrarán los datos en formato gráfico (para más información sobre esta pantalla, por favor vaya a la sección 6.2 Ver datos)

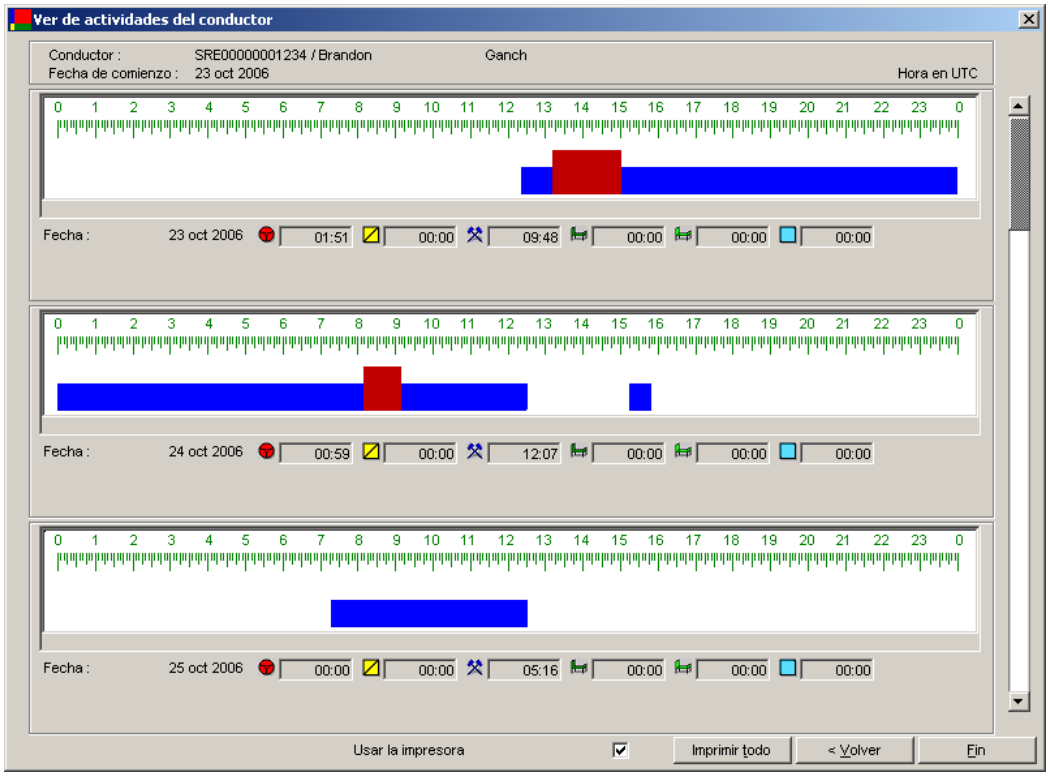

Ver de actividades del conductor
Conductor : SRE00000001234 / Brandon Ganch
Fecha de comienzo : 23 oct 2006
Hora en UTC
Fecha : 23 oct 2006 01:51 00:00 09:48 00:00 00:00 00:00
Fecha : 24 oct 2006 00:59 00:00 12:07 00:00 00:00 00:00
Fecha : 25 oct 2006 00:00 00:00 05:16 00:00 00:00 00:00
Usar la impresora
Imprimir todo
< Volver
Fin

Figura 6.40 Ver datos (datos del conductor) – Ver actividad

6.2.5 Datos del vehículo

Esta sección le permitirá ver los datos del vehículo. Estos datos son toda la información obtenida desde las descargas de la VU y la tarjeta (Aviso: tener los datos del vehículo no implica que haya habido una descarga de la VU para ese vehículo)

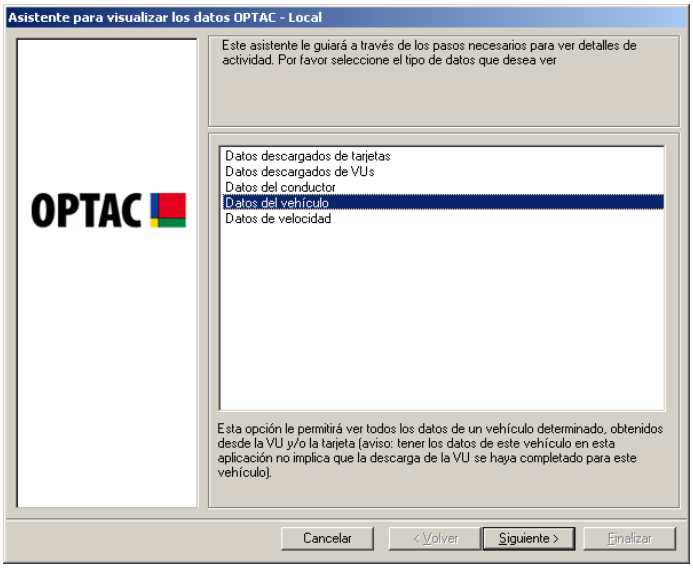

Asistente para visualizar los datos OPTAC - Local
Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para ver detalles de actividad. Por favor seleccione el tipo de datos que desea ver
OPTAC
Datos descargados de tarjetas
Datos descargados de VUs
Datos del conductor
Datos del vehículo
Datos de velocidad
Esta opción le permitirá ver todos los datos de un vehículo determinado, obtenidos desde la VU y/o la tarjeta (aviso: tener los datos de este vehículo en esta aplicación no implica que la descarga de la VU se haya completado para este vehículo).
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.41 Ver datos (datos del vehículo) – Pantalla de inicio

Seleccionar un vehículo y luego pulsar “Siguiente”. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

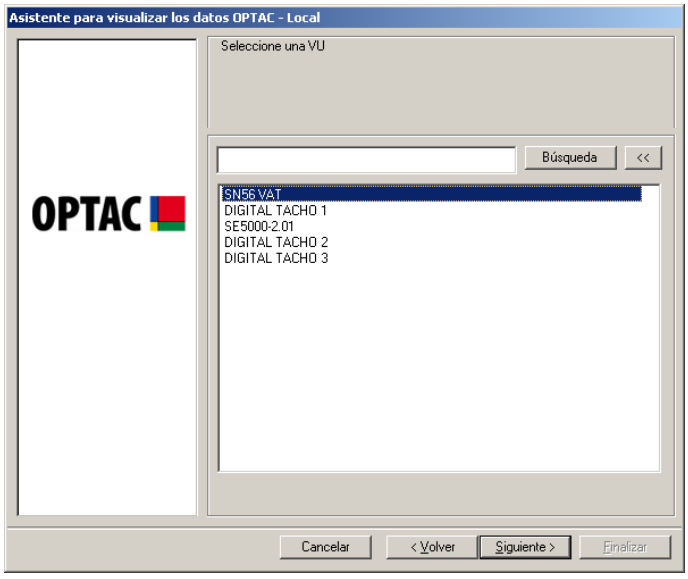


Figura 6.42 Ver datos (datos del vehículo) – Seleccionar vehículo

El visor le mostrará 7 días de la información por lo que deberá seleccionar el primer día de comienzo de los 7 días. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año. (Aviso: los días en negrita tienen información del vehículo seleccionado)

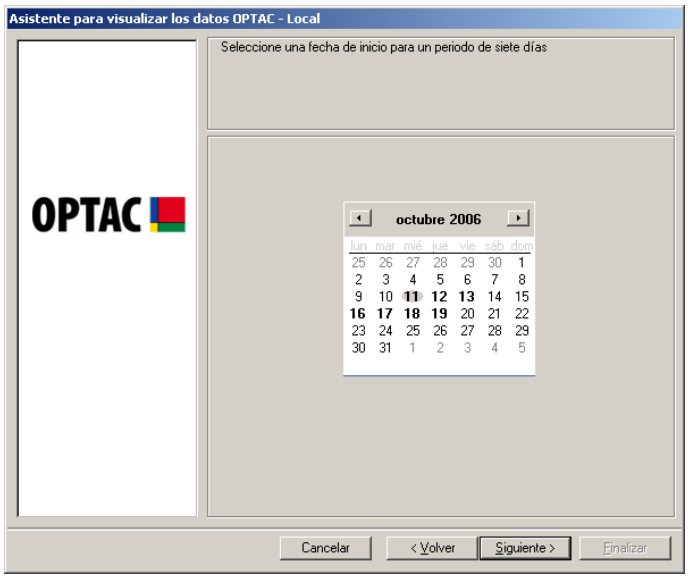


Figura 6.43 Ver datos (datos del vehículo) – Fecha de inicio

Ahora se mostrarán los datos en formato gráfico (para más información sobre esta pantalla, por favor vaya a la sección 6.2 Ver datos)

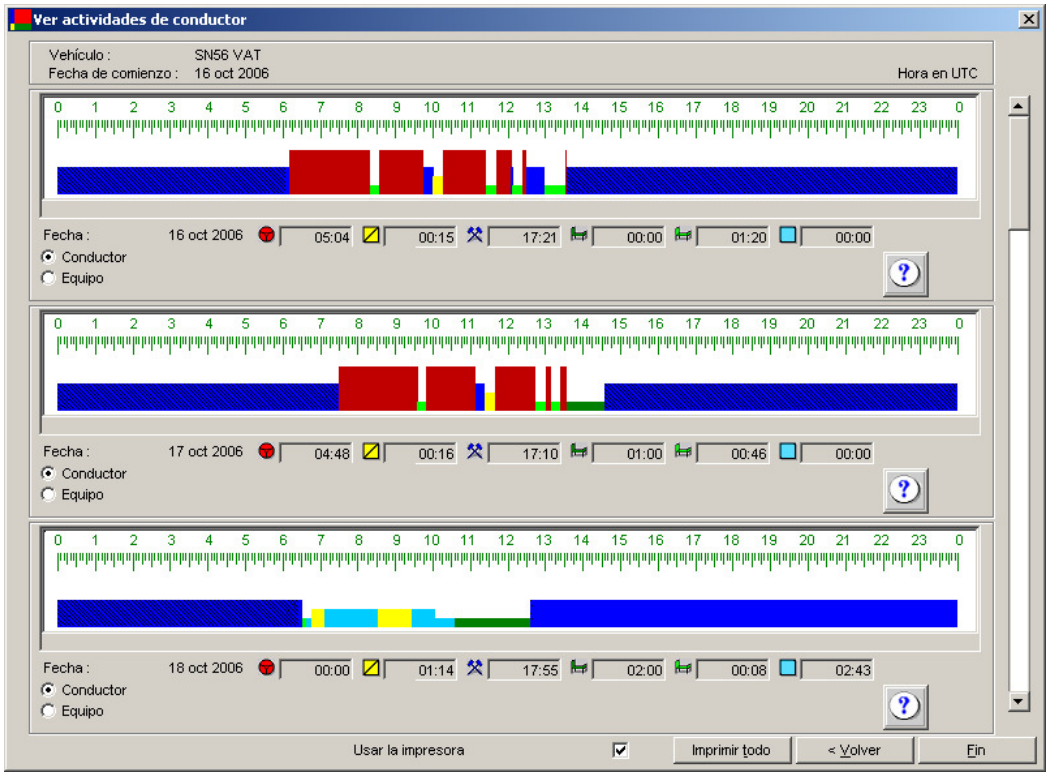


Figura 6.44 Ver datos (datos del vehículo) – Ver actividades

6.2.6 Datos de velocidad

Esta sección le permitirá ver datos de la velocidad del vehículo. Los datos de la velocidad del vehículo aparecen detallados en los datos de la VU (aviso: tener datos del vehículo no implica que se haya realizado la descarga de la VU de ese vehículo). La VU sólo puede mantener 24 horas de velocidad, se podrá realizar la descarga especial para recoger esta información.
Seleccione “datos de velocidad” de la lista y pulse “Siguiente” para continuar.

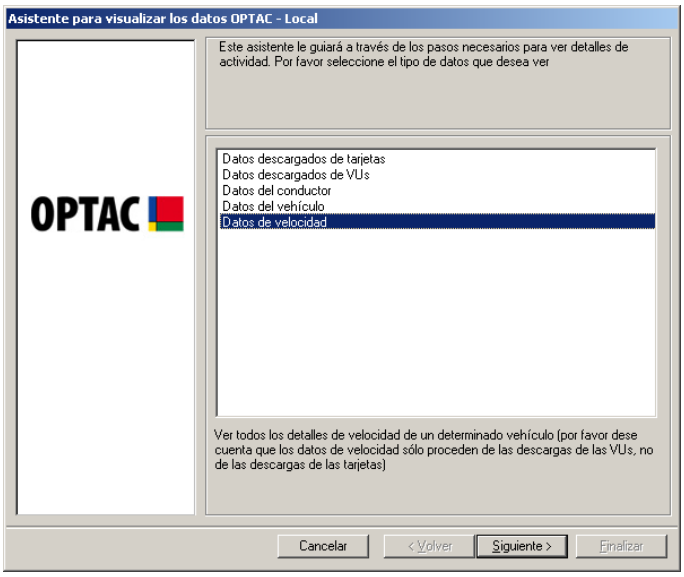

Asistente para visualizar los datos OPTAC - Local
Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para ver detalles de actividad. Por favor seleccione el tipo de datos que desea ver
OPTAC
Datos descargados de tarjetas
Datos descargados de VUs
Datos del conductor
Datos del vehículo
Datos de velocidad
Ver todos los detalles de velocidad de un determinado vehículo (por favor dese cuenta que los datos de velocidad sólo proceden de las descargas de las VUs, no de las descargas de las tarjetas)
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.45 Ver datos (datos de velocidad) – Pantalla de inicio

Seleccione un vehículo y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

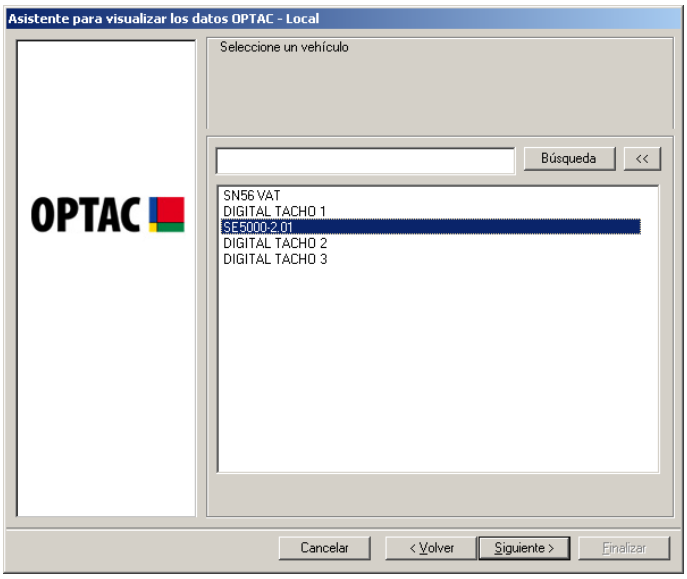


Figura 6.46 Ver datos (datos de velocidad) – Seleccionar vehículo

El visor le mostrará 7 días de la información por lo que deberá seleccionar el primer día de comienzo de los 7 días. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año. (Aviso: los días en negrita tienen información del vehículo seleccionado)

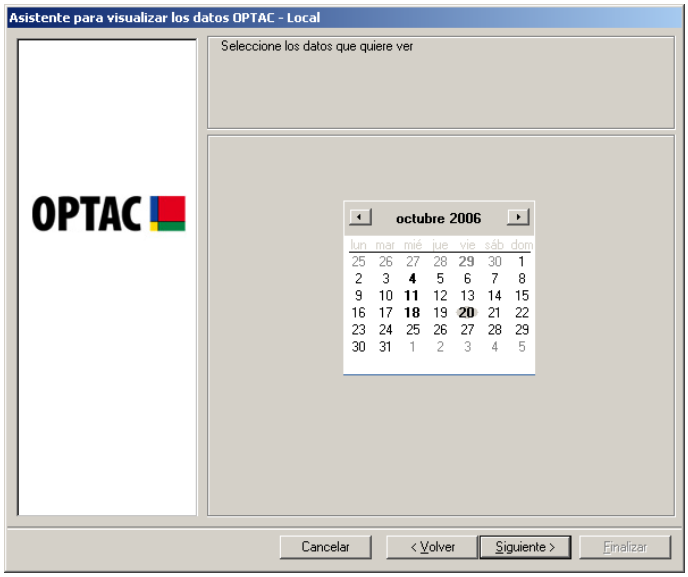
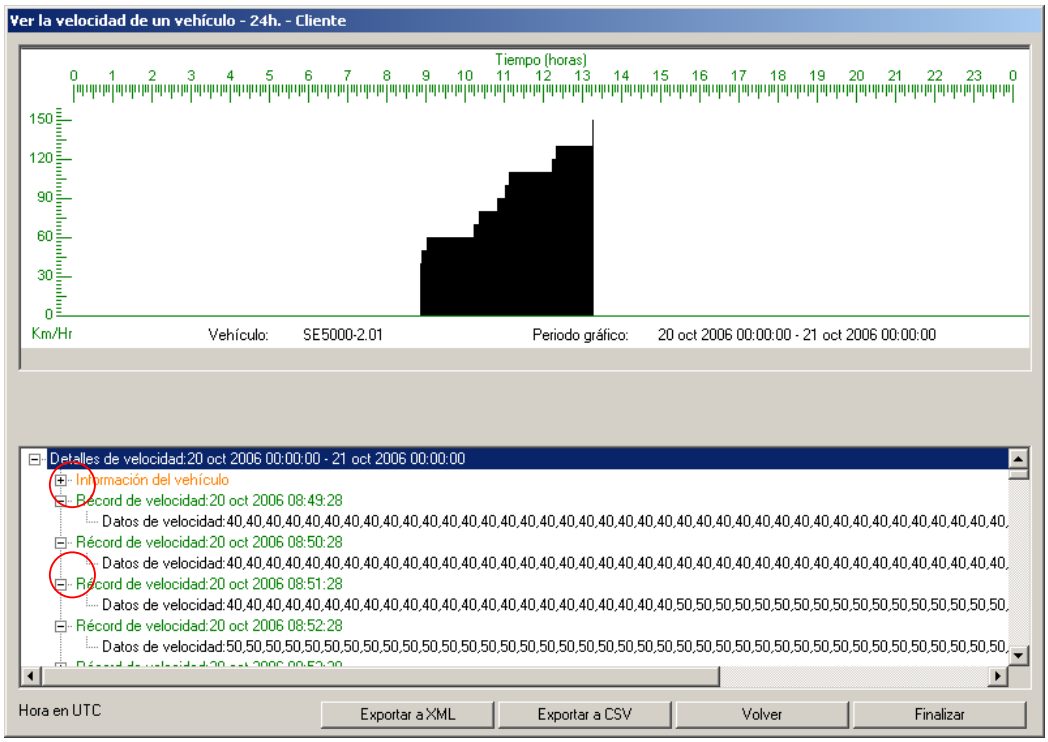

Asistente para visualizar los datos OPTAC - Local
Seleccione los datos que quiere ver
OPTAC
octubre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
25 26 27 28 29 30 1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 31 1 2 3 4 5
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.47 Ver datos (datos de velocidad) – Fecha de inicio

Ahora aparecerán los datos en formato gráfico, como se puede ver en las siguientes secciones:

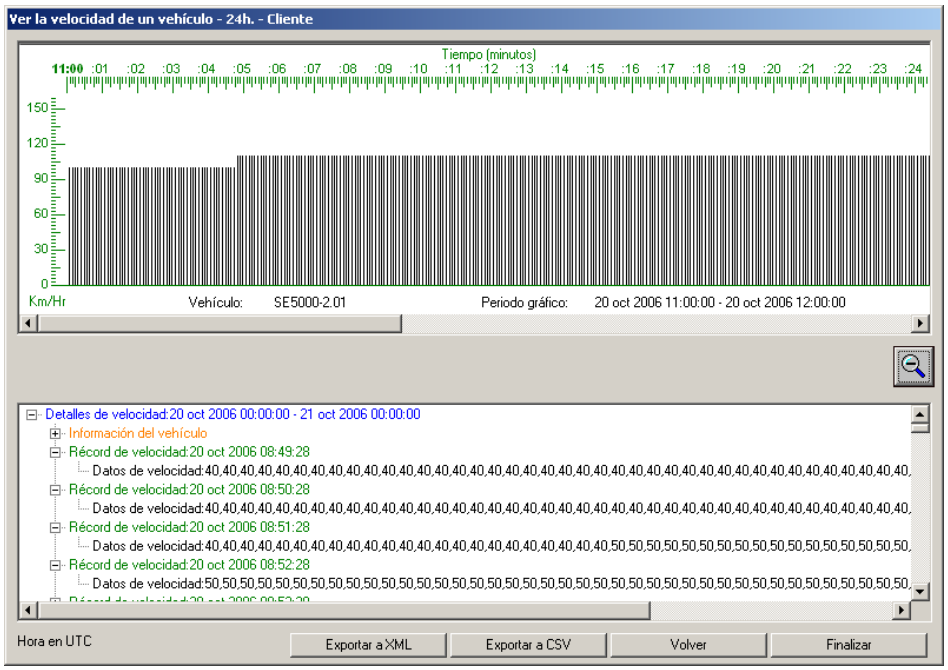
6.2.6.1 Gráfico de 24 horas

Después de haber seguido las instrucciones del asistente para la ver los datos de velocidad, el primer gráfico que aparecerá en la pantalla es el de 24 horas. Este gráfico contiene todos los datos de velocidad para un vehículo y una fecha seleccionada.


Ver la velocidad de un vehículo - 24h. - Cliente
Tiempo (horas)
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 0
150
120
90
60
30
0
Km/Hr
Vehículo: SE5000-2.01
Periodo gráfico: 20 oct 2006 00:00:00 - 21 oct 2006 00:00:00
Detalles de velocidad:20 oct 2006 00:00:00 - 21 oct 2006 00:00:00
Información del vehículo
Récord de velocidad:20 oct 2006 08:49:28
Datos de velocidad:40,40,40,

6.2.6.2 Modo zoom de 1 hora de velocidad

Podrá usar el zoom para ver o 1 hora o 5 minutos pulsando en el área del gráfico. La primera vez que pulse en el gráfico, aparecerá 1 hora y pulsando otra vez podrá ver 5 minutos. Para salir del zoom pulse en la lupa.


Ver la velocidad de un vehículo - 24h. - Cliente
Tiempo (minutos)
11:00 :01 :02 :03 :04 :05 :06 :07 :08 :09 :10 :11 :12 :13 :14 :15 :16 :17 :18 :19 :20 :21 :22 :23 :24
150
120
90
60
30
0
Km/Hr
Vehículo: SE5000-2.01
Periodo gráfico: 20 oct 2006 11:00:00 - 20 oct 2006 12:00:00
Detalles de velocidad:20 oct 2006 00:00:00 - 21 oct 2006 00:00:00
Información del vehículo
Récord de velocidad:20 oct 2006 08:49:28
Datos de velocidad:40,40,40,

6.3 Centro de informes

El centro de informes le permite imprimir varios informes usando la información de la base de datos.

6.3.1 Eventos y Fallos

Este informe le muestra todos los eventos y fallos guardados y descargados desde la VU/tarjetas dentro de un periodo de tiempo determinado.

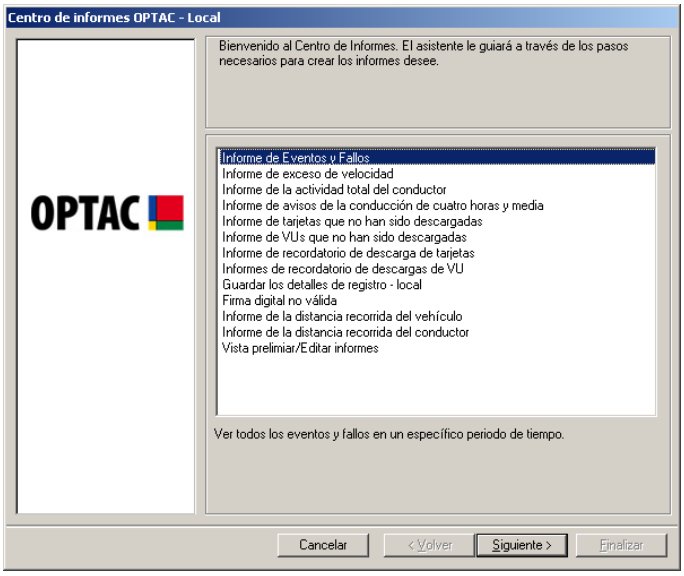

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Ver todos los eventos y fallos en un específico periodo de tiempo.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.51 Centro de informe (eventos y fallos) – Pantalla de inicio

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

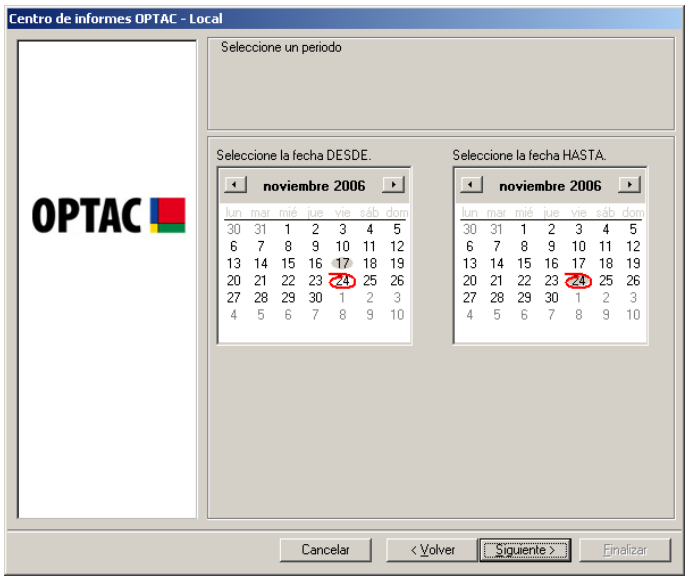


Figura 6.52 Centro de informes (eventos y fallos) – Seleccionar periodo de tiempo

Seleccione la casilla para elegir el tipo de clasificaión del informe.

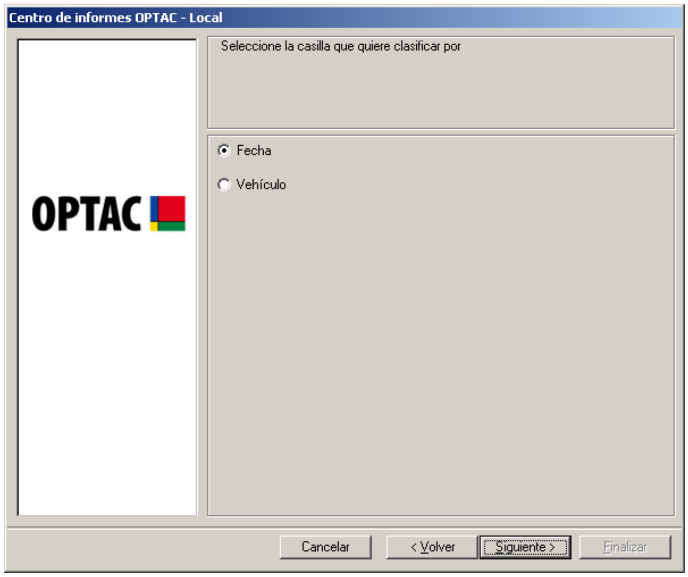


Figura 6.53 Centro de informes (eventos y Fallos) – Selección de la clasificación

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual le ofrece la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha.

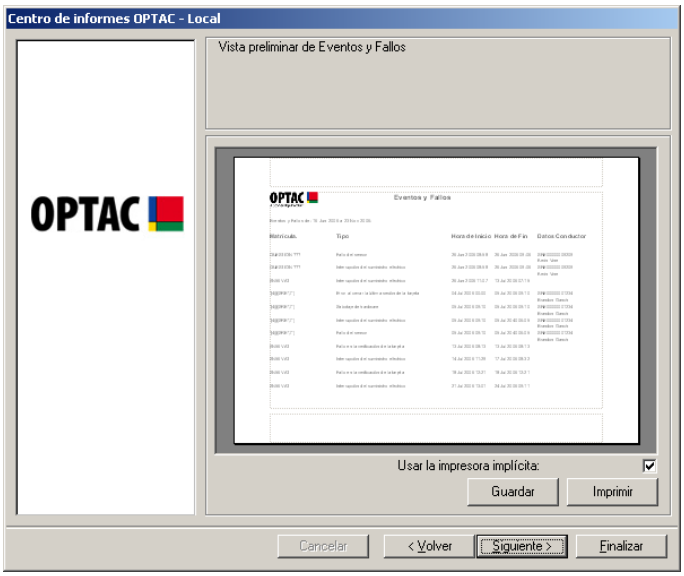


Figura 6.54 Centro de informes (eventos y fallos) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

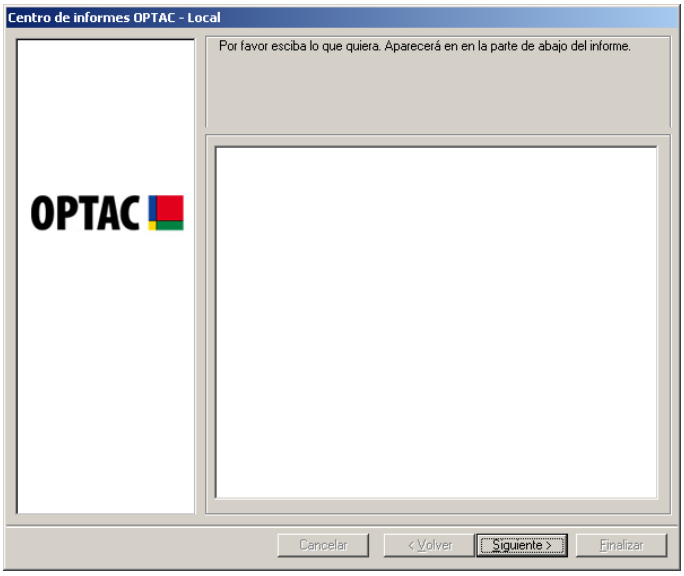


Figura 6.55 Centro de informes (eventos y fallos) – Notas

6.3.2 Informe de exceso de velocidad

Este informe le muestra todos los eventos de exceso de velocidad grabados de la VU durante un periodo de tiempo.

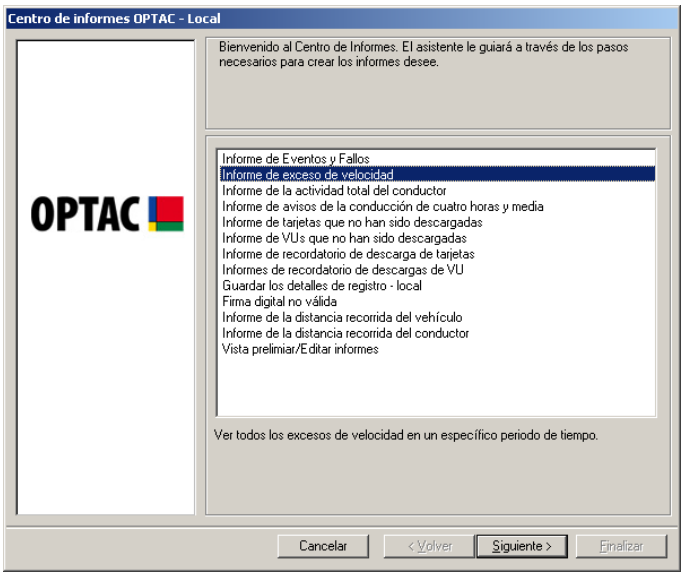

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Ver todos los excesos de velocidad en un específico periodo de tiempo.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.56 Centro de informes (eventos de exceso de velocidad) – Pantalla de inicio

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

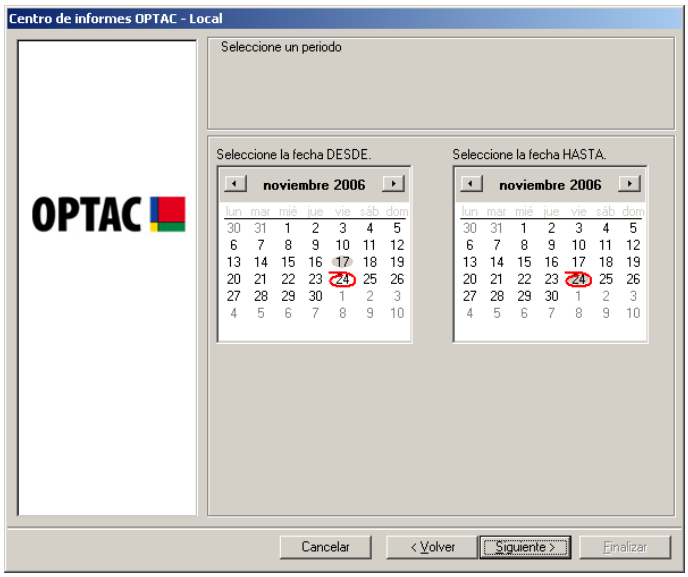


Figura 6.57 Centro de informes (eventos de exceso de velocidad) – Seleccionar periodo de tiempo

Seleccione la casilla para elegir el tipo de clasificaión del informe

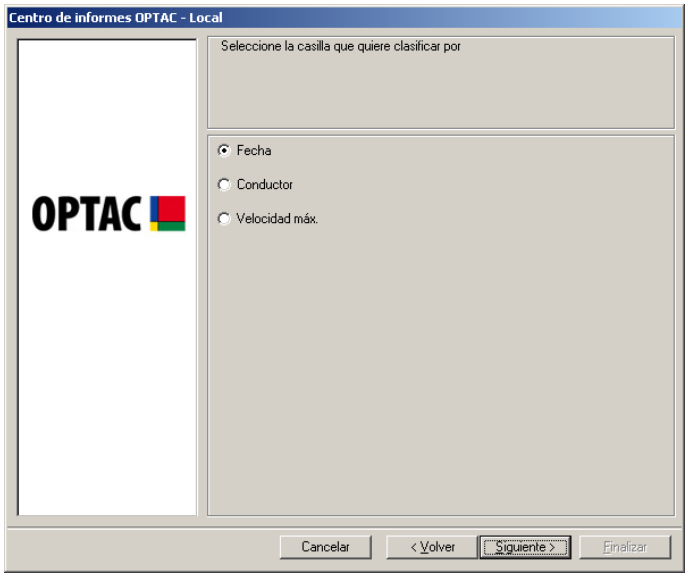


Figura 6.58 Centro de informes (eventos de exceso de velocidad) – Selección de la clasificación

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “Imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

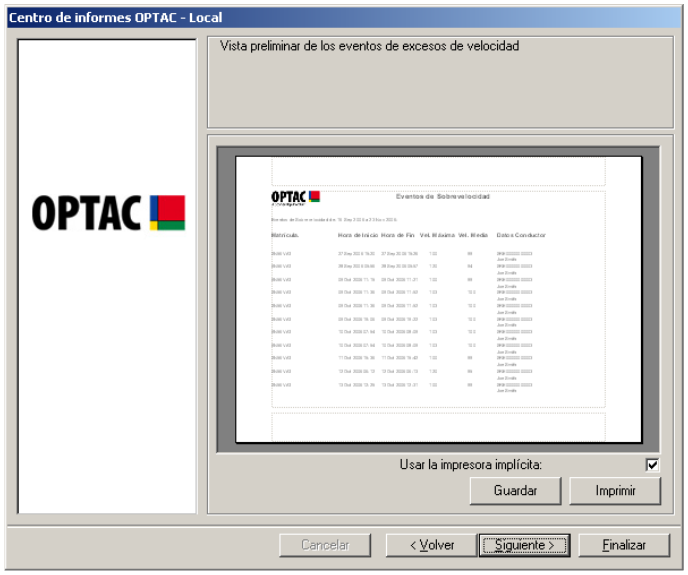


Figura 6.59 Centro de informes (eventos de exceso de velocidad) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

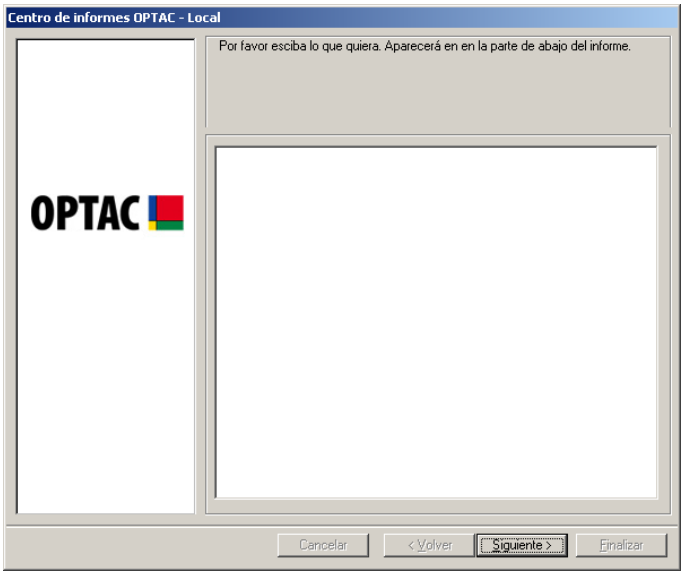


Figura 6.60 Centro de informes (eventos de exceso de velocidad) – Notas

6.3.3 Total de la actividad de los conductores

Este informe le muestra el total de las actividades de cada conductor para un periodo de tiempo seleccionado.

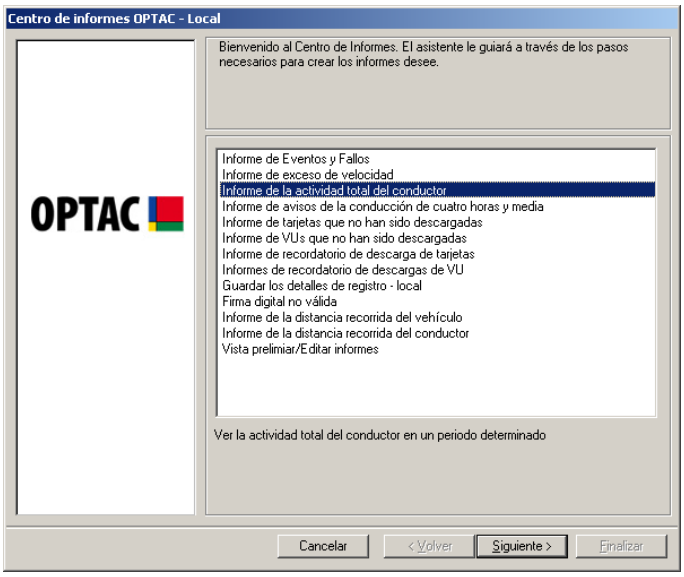

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Ver la actividad total del conductor en un periodo determinado
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.61 Centro de informes (total de la actividad del conductor) – Pantalla de inicio

Seleccione un número de conductores de la lista y pulse “Siguiente”. Para seleccionar elementos de forma individual, marque la casilla correspondiente (☑) o pulse el botón “Todo” de la lista. Puede eliminar los elementos seleccionados, eliminando la marca en la casilla (☐) o pulsando el botón de “Ninguno”. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

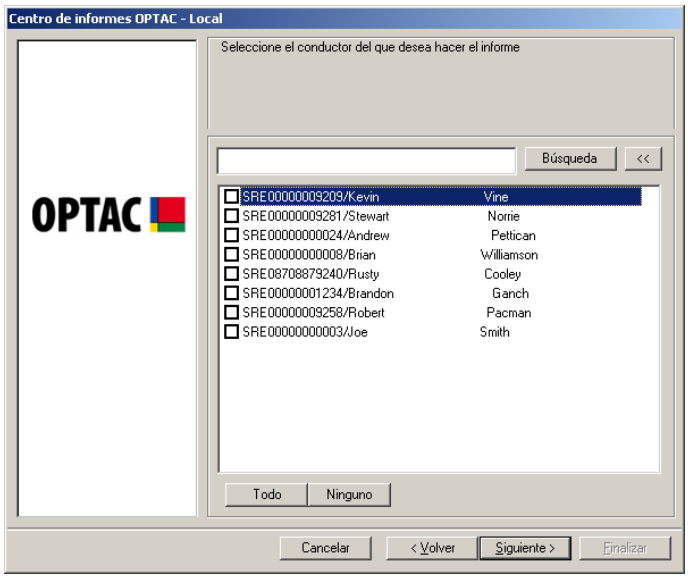


Figura 6.62 Centro de informes (total de la actividad del conductor) – Seleccionar conductor

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

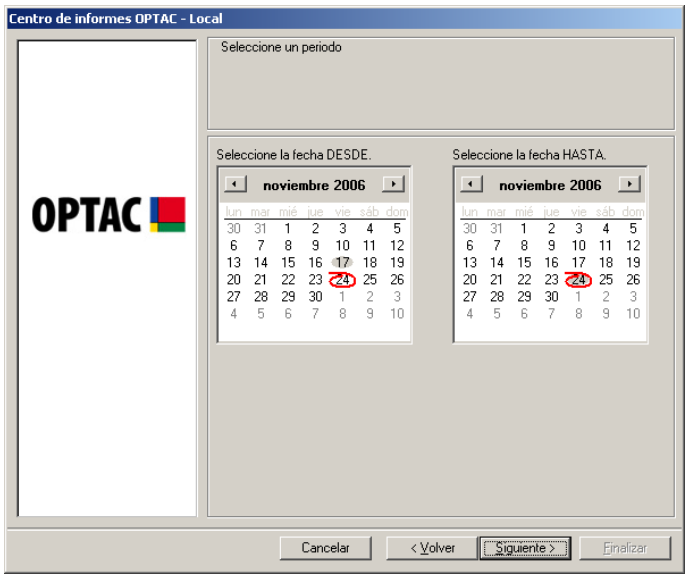


Figura 6.63 – Centro de informes (total de la actividad del conductor) – Seleccionar periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

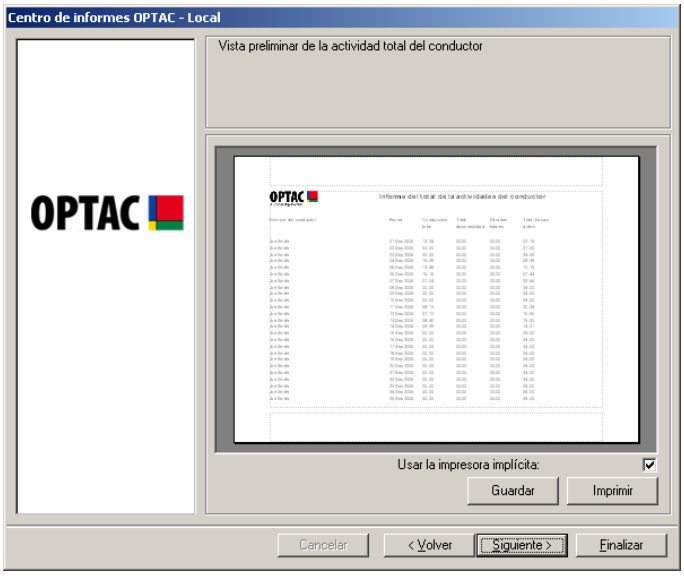


Figura 6.64 Centro de informes (total de la actividad del conductor) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

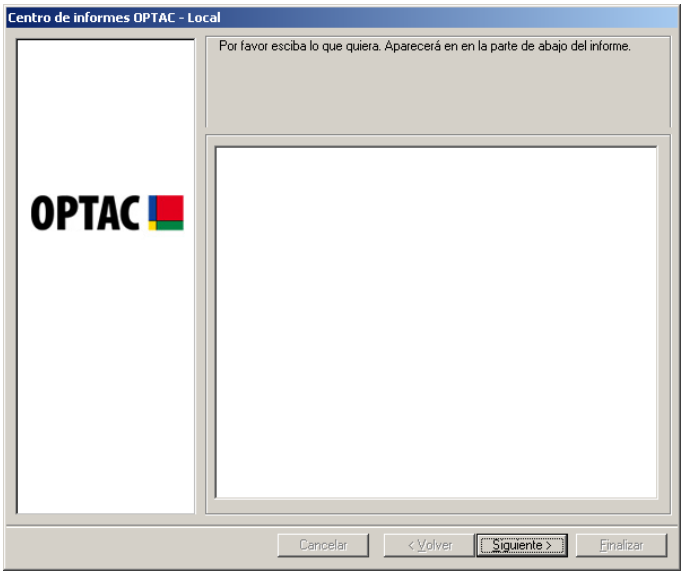


Figura 6.65 Centro de informes (total de la actividad del conductor) - Notas

6.3.4 Aviso de conducción de más de cuatro horas y media

El propósito de este informe es mostrar la lista de actividades que hayan excedido el máximo de conducción de 4 horas y media sin un descanso apropiado. Para comprobar que ha habido una infracción deberá comprobar los datos de este informe.

Pulse siguiente para continuar.

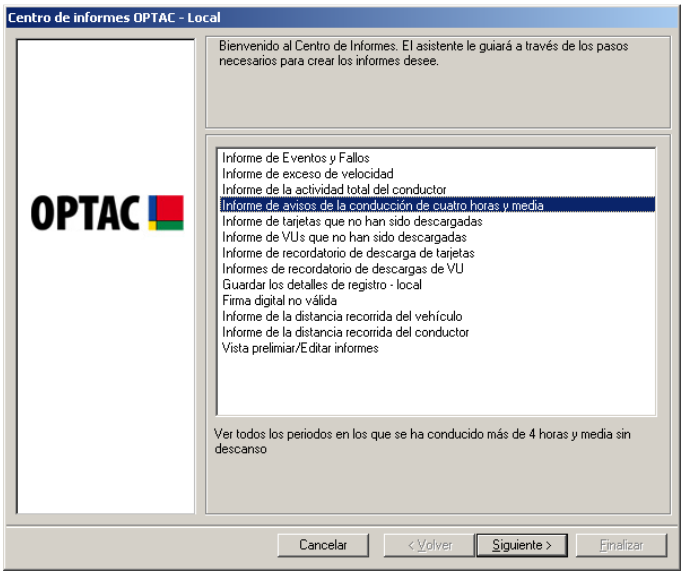

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Ver todos los periodos en los que se ha conducido más de 4 horas y media sin descanso
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.66 Centro de informes (aviso de conducción de 4 horas y media) – Pantalla de inicio.

Seleccione un número de conductores de la lista y pulse “Siguiente”. Para seleccionar elementos de forma individual, marque la casilla correspondiente (☑) o pulse el botón “Todo” de la lista. Puede eliminar los elementos seleccionados, debe eliminar la marca en la casilla (☐) o pulsando el botón de “Ninguno”. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

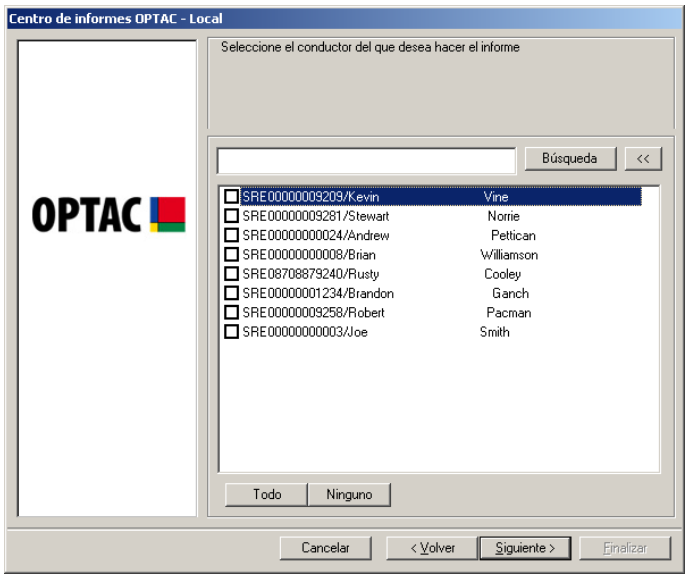


Figura 6.67 Centro de informes (aviso de conducción de 4 horas y media) –

Seleccionar conductor

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

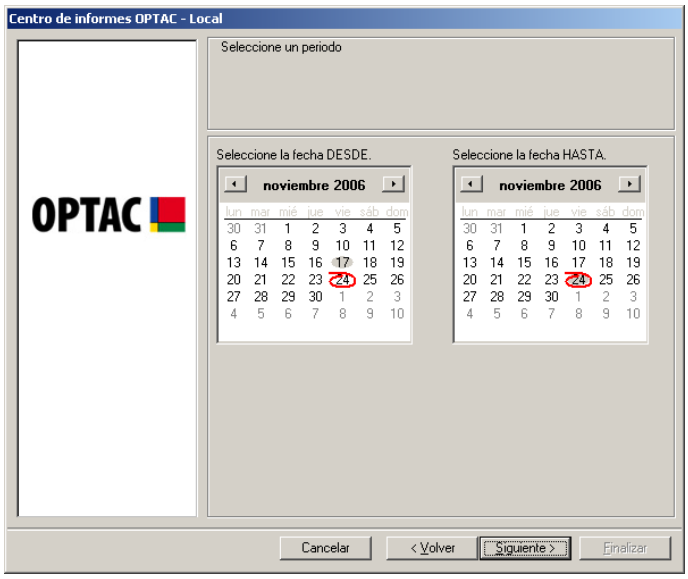


Figura 6.68 Centro de informes (aviso de conducción de 4 horas y media) – Seleccionar periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

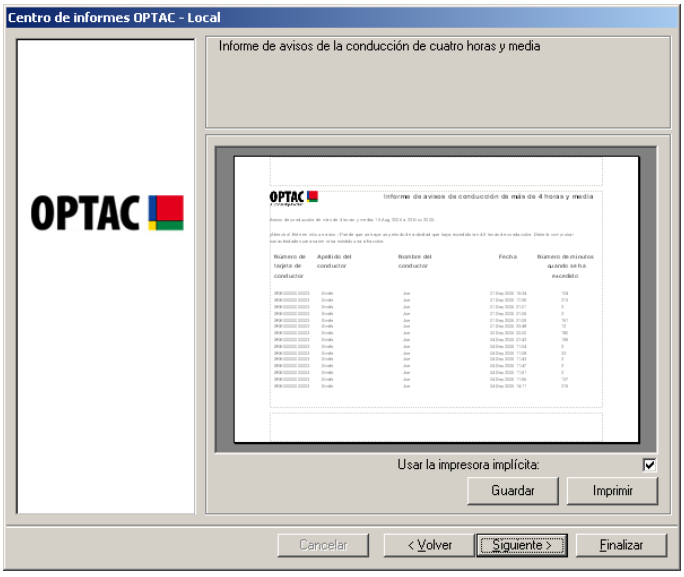


Figura 6.69 Centro de informes (aviso de conducción de 4 horas y media) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

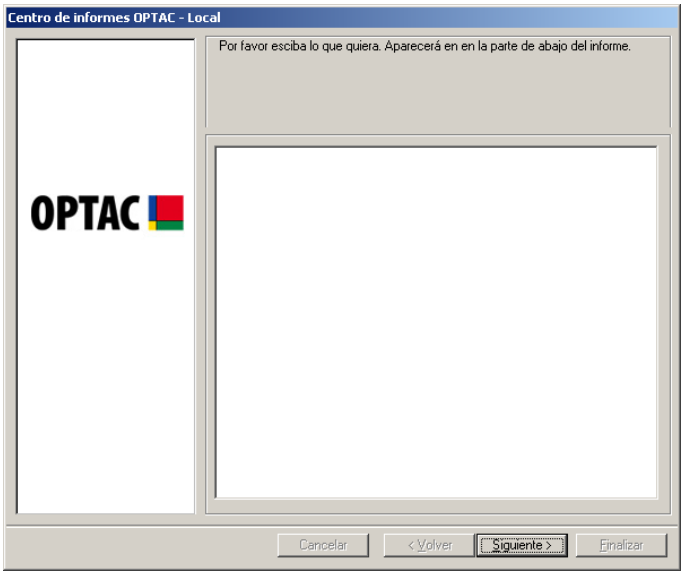


Figura 6.70 Centro de informes (Aviso de conducción de 4 horas y media) - Notas

6.3.5 Informe de tarjetas no descargadas

Este informe muestra las actividades del conductor que han sido descargadas desde la VU, pero que no se han descargado aún de la tarjeta.

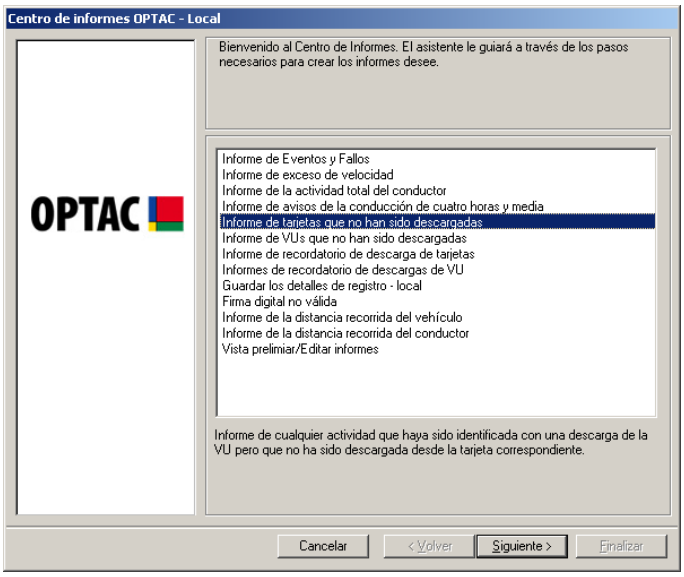

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Informe de cualquier actividad que haya sido identificada con una descarga de la VU pero que no ha sido descargada desde la tarjeta correspondiente.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.71 Centro de informes (Informe de tarjetas no descargadas) – Pantalla de inicio

Seleccione el tipo de informe que desea crear y pulse “Siguiente”. El informe detallado le mostrará las actividades que se han identificado con la descarga de una VU pero que aún no han sido descargadas desde la tarjeta dentro del periodo de tiempo seleccionado; mientras que el informe resumido le mostrará sólo una entrada diaria del periodo seleccionado. Cuando se selecciona una opción el indicador que le acompaña cambia de ○ a ◉.

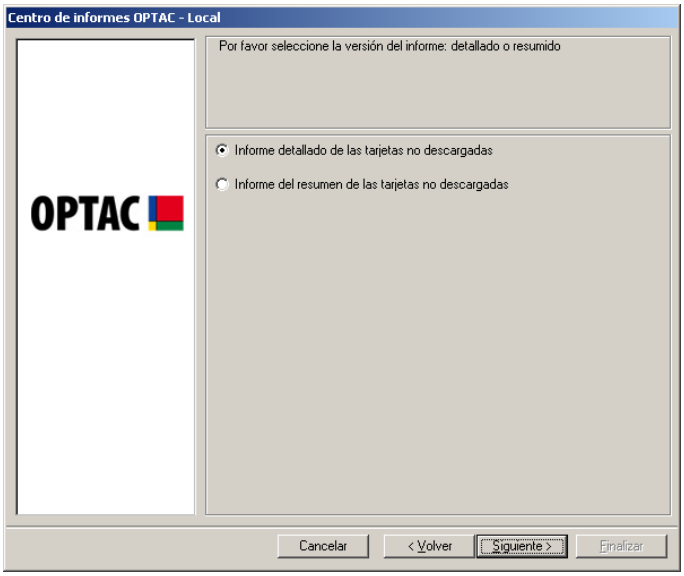

Centro de informes OPTAC - Local
Por favor seleccione la versión del informe: detallado o resumido
Informe detallado de las tarjetas no descargadas
Informe del resumen de las tarjetas no descargadas
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.72 Centro de informes (Informe de tarjetas no descargadas) – Seleccionar tipo de informe

6.3.5.1 Informe de tarjetas no descargadas – Detallado

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

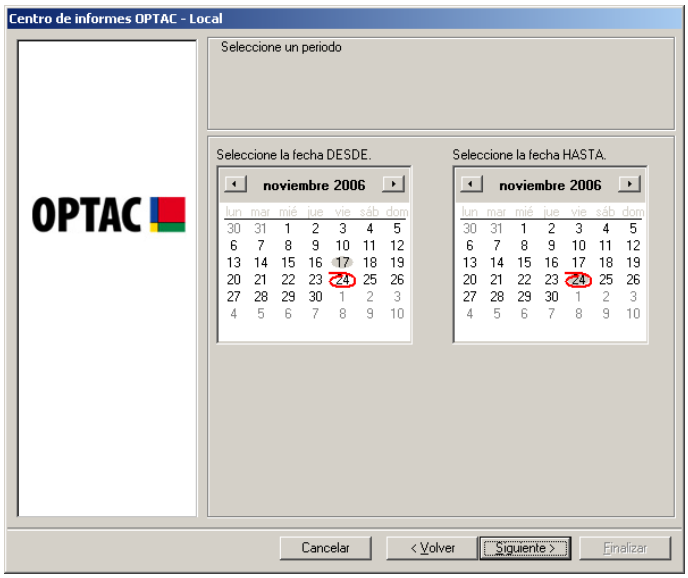


Figura 6.73 Centro de informes (informe de tarjetas no descargadas) – Seleccionar periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

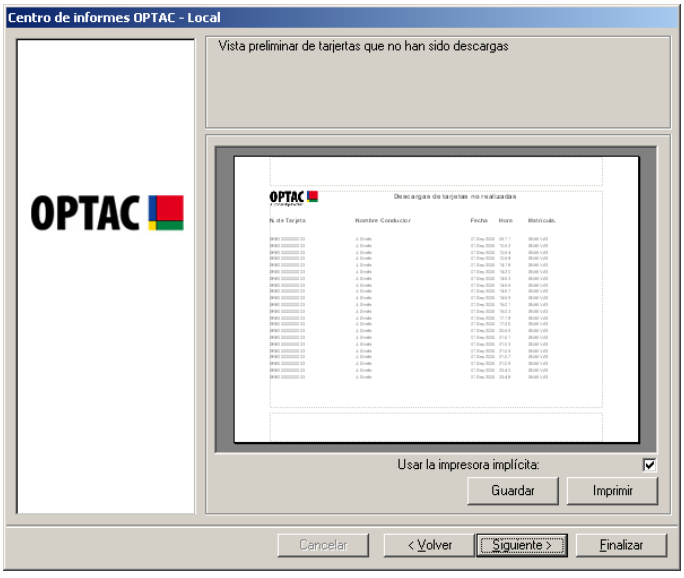


Figura 6.74 Centro de informes (Informe de tarjetas no descargadas) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

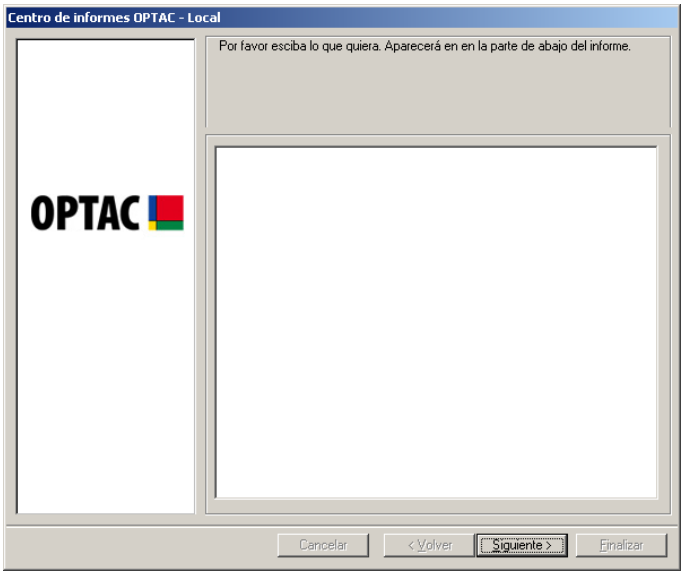


Figura 6.75 Centro de informes (Informe de tarjetas no descargadas) – Notas

6.3.5.2 Informe de tarjetas no descargadas – Resumen

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

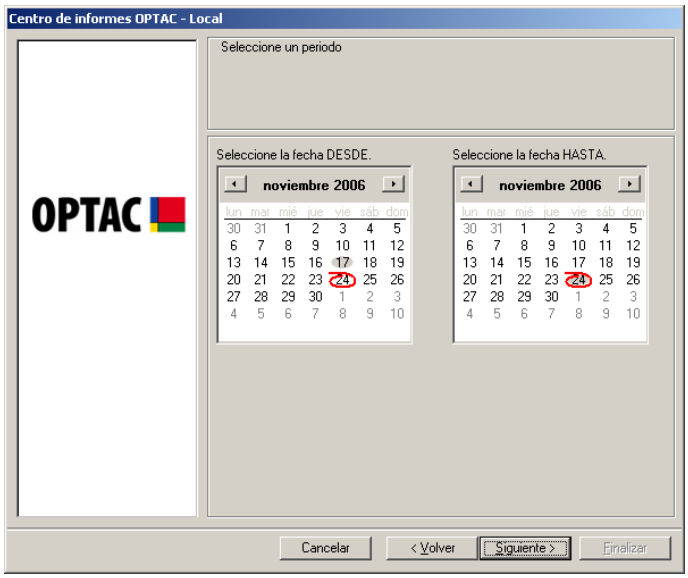


Figura 6.76 Centro de informes (Informe de tarjetas no descargadas) – Seleccionar periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

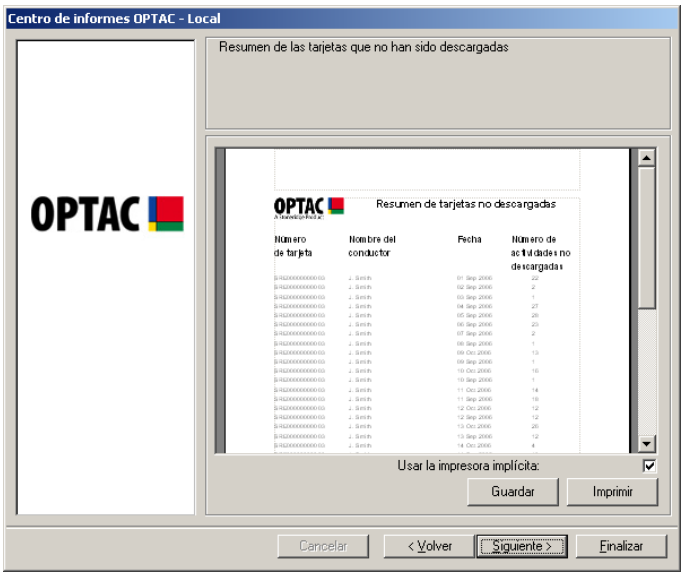


Figura 6.77 Centro de informes (Informe de tarjetas no descargadas) - Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

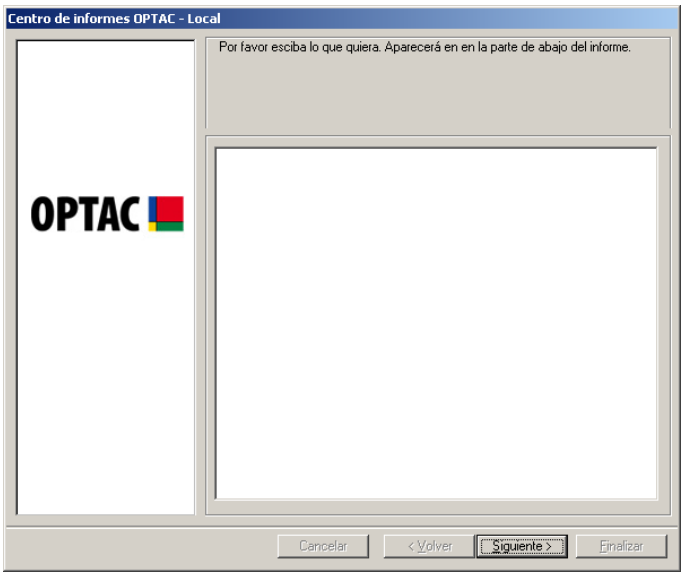


Figura 6.78 Centro de informes (Informe de tarjetas no descargadas) – Notas

6.3.6 Informe de VU no descargadas

Este informe mostrará todos los vehículos que aparecen desde las descargas de las tarjetas pero que no se han obtenido aún de la descarga de la VU.

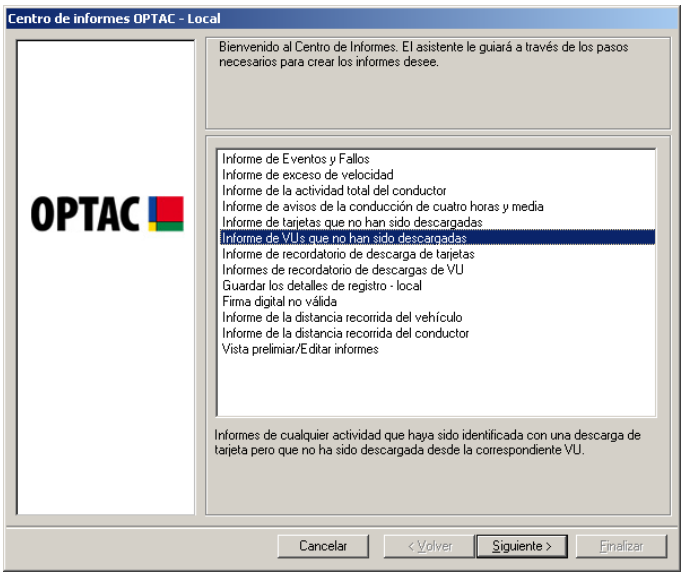

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Informes de cualquier actividad que haya sido identificada con una descarga de tarjeta pero que no ha sido descargada desde la correspondiente VU.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.79 Centro de informes (Informe de VU no descargadas) – Pantalla de inicio

Seleccione el tipo de informe que desea crear, o bien seleccionando “Informe de VU no descargada – detallada” o “Informe de VU no descargada – resumen”, y pulse “Siguiente”. Informe detallado le mostrará las actividades que se han identificado con la descarga de una tarjeta pero que aún no han sido descargadas desde la VU dentro del periodo de tiempo seleccionado; mientras que informe resumido le mostrará sólo una entrada diaria del periodo seleccionado. Cuando se selecciona una opción el indicador que le acompaña cambia de a .

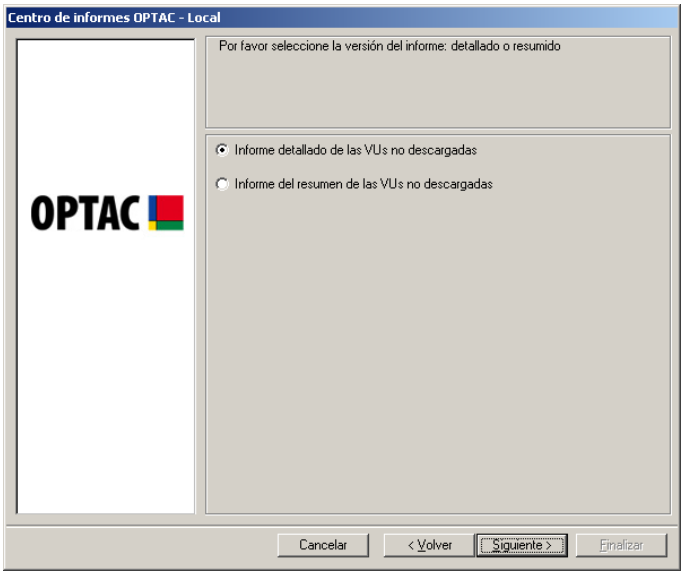

Centro de informes OPTAC - Local
Por favor seleccione la versión del informe: detallado o resumido
OPTAC
Informe detallado de las VUs no descargadas
Informe del resumen de las VUs no descargadas
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.80 Centro de informes (Informe de VU no descargadas) – Seleccionar tipo de informe

6.3.6.1 Informe de VU no descargadas - Detallado

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

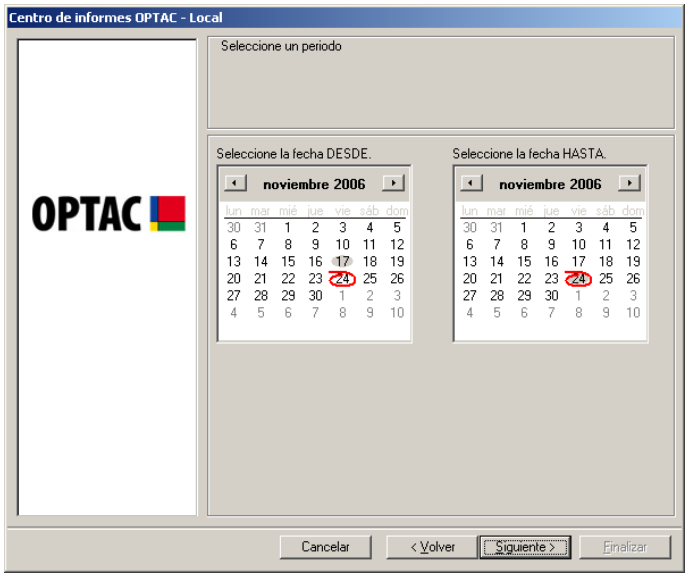


Figura 6.81 Centro de informes (Informe de VU no descargadas) – Seleccionar periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

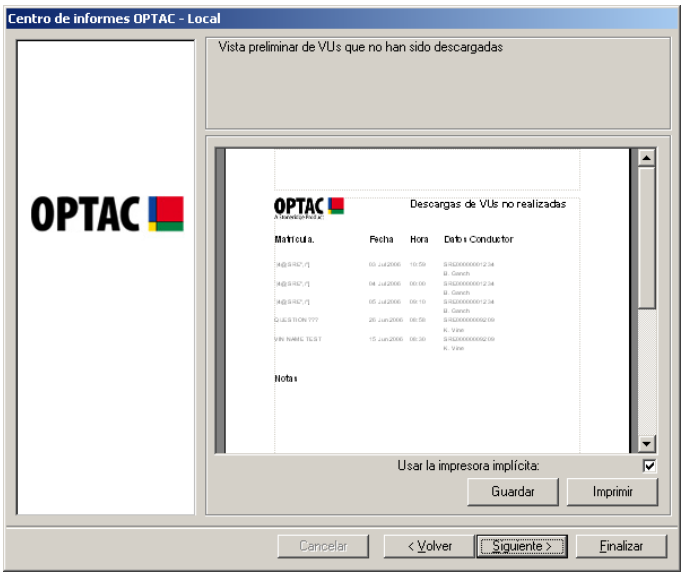


Figura 6.82 Centro de informes (Informe de VU no descargadas) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

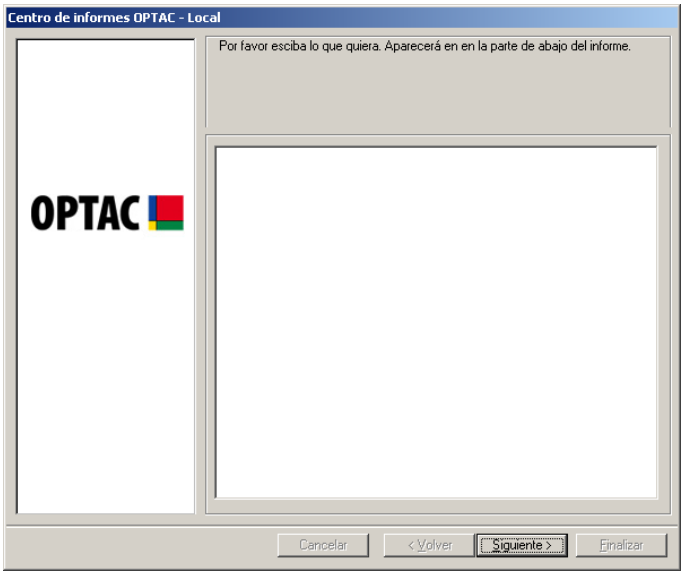


Figura 6.83 Centro de informes (Informe de VU no descargadas) - Notas

6.3.6.2 Informe de VU no descargadas – Resumen

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

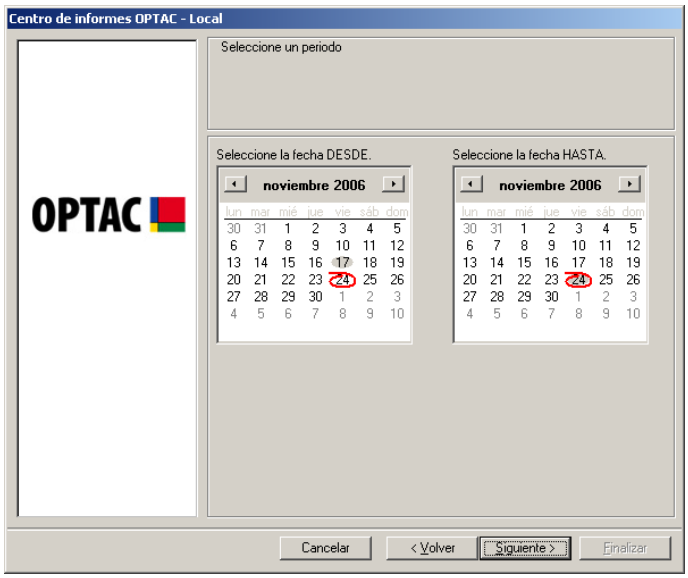


Figura 6.84 Centro de informes (Informe de VU no descargadas) – Seleccionar periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

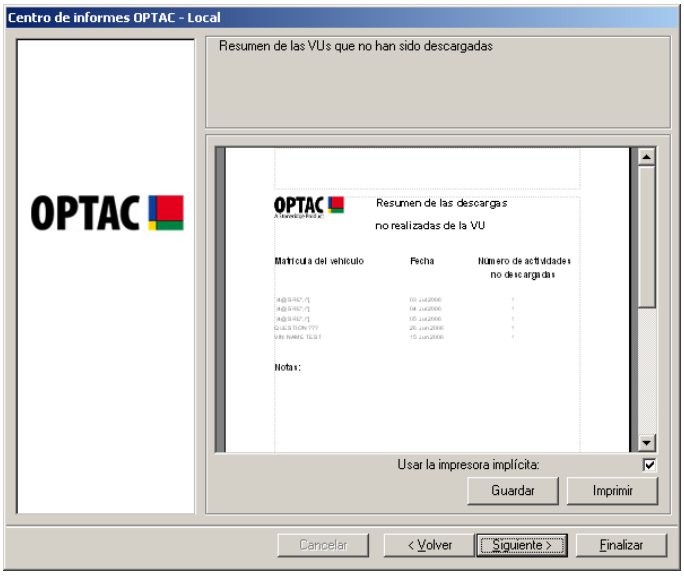


Figura 6.85 Centro de informes (informe de VU no descargadas) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

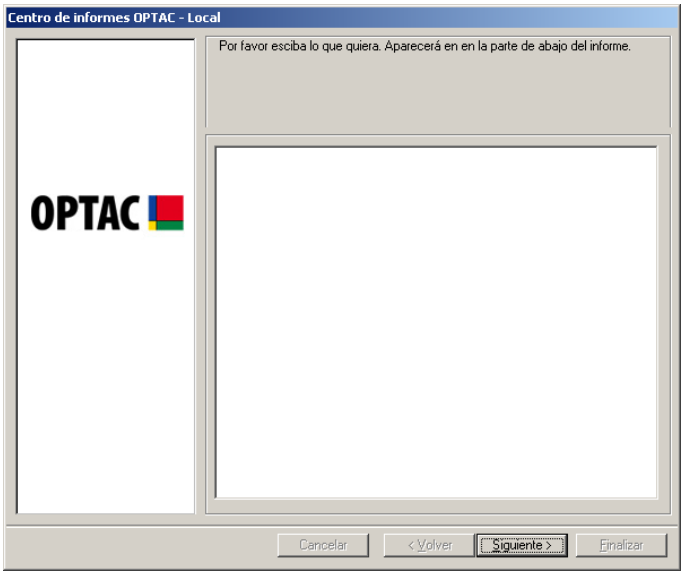


Figura 6.86 Centro de informes (Informe de VU no descargadas) - Notas

6.3.7 Recordatorio de de descargas de tarjetas

La sección 6.4.8 Configuración del informe de recordatorio de VU/tarjetas le muestra cómo configurar sus propios periodos.

Este informe le muestra las tarjetas que no han sido descargadas, con el número exacto de días. Existe tarjetas clasificadas como “Verdes”, las que están por debajo del número de días para la próxima descarga; “Ámbar”, tarjetas que están próximas a la fecha de su descarga; y “Rojas” tarjetas que han pasado los 28 días desde la última descarga.

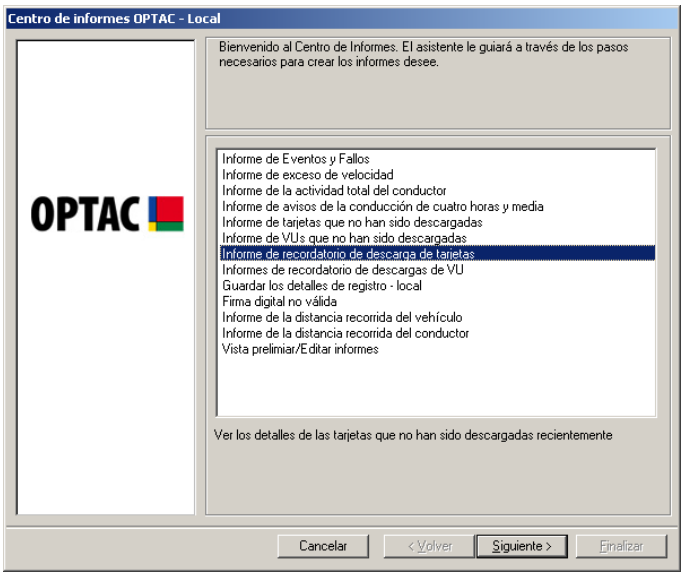

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Ver los detalles de las tarjetas que no han sido descargadas recientemente
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.87 Centro de informes (recordatorio de descarga de tarjetas) – Pantalla de inicio

Seleccione el estado que desea que aparezca en su informe y pulse “Siguiente”.Para seleccionar elementos de forma individual, marque la casilla correspondiente (☑) o pulse el botón “Todo” de la lista. Puede eliminar los elementos seleccionados, eliminando la marca en la casilla (☐) o pulsando el botón de “Ninguno”.

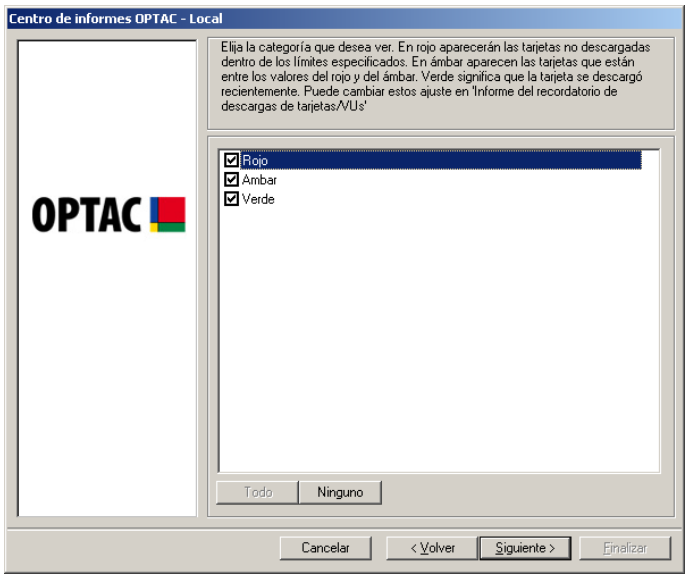

Centro de informes OPTAC - Local
Elija la categoría que desea ver. En rojo aparecerán las tarjetas no descargadas dentro de los límites especificados. En ámbar aparecen las tarjetas que están entre los valores del rojo y del ámbar. Verde significa que la tarjeta se descargó recientemente. Puede cambiar estos ajuste en 'Informe del recordatorio de descargas de tarjetas/VUs'
OPTAC
Rojo
Ambar
Verde
Todo
Ninguno
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.88 Centro de informes (recordatorio de descarga de tarjetas) – Seleccionar categorías

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la - ☒ que aparece en la esquina superior derecha.

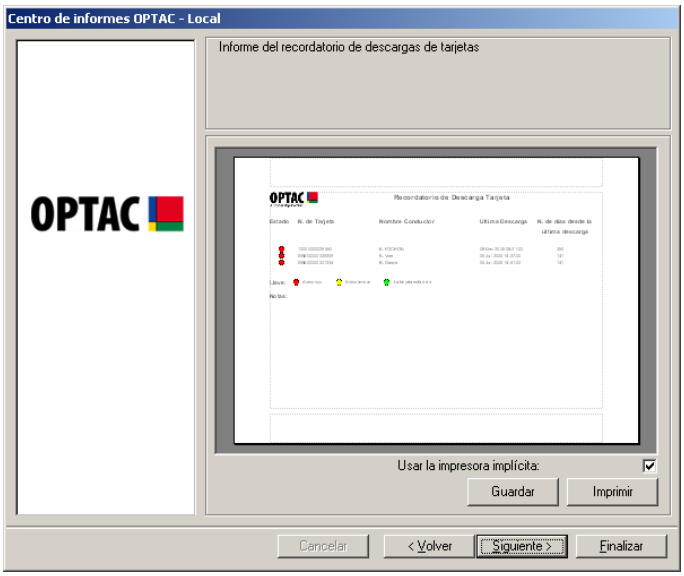


Figura 6.89 Centro de informes (recordatorio de descarga de tarjetas) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

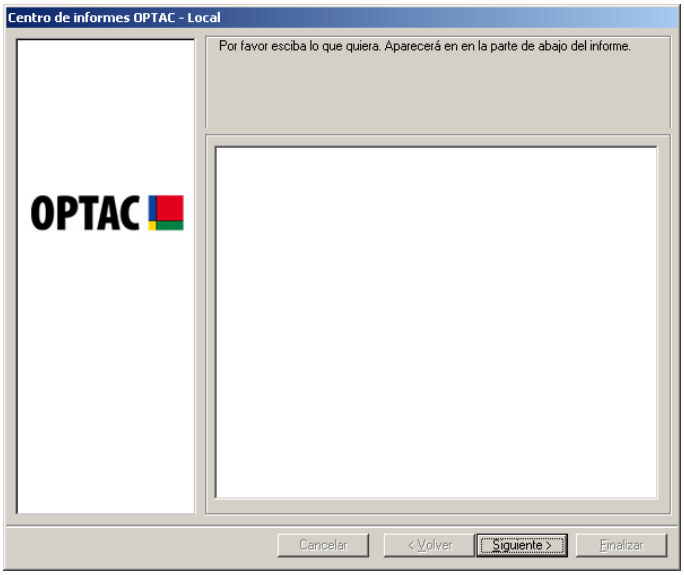


Figura 6.90 de informes (recordatorio de descarga de tarjetas) – Notas

6.3.8 Recordatorio de desdecargas de la VU

La sección 6.4.8 Configuración del informe de recordatorio de VU/tarjetas le muestra cómo configurar sus propios periodos.

Este informe le muestra las VUs que no han sido descargadas con el número exacto de días. Existen VUs clasificadas como “Verdes”, las que están por debajo del número de días para la próxima descarga; “Ambar”, VUs que están próximas a la fecha de su descarga; y “Rojas” VUs que han sobrepasado el límite de días sin que hayan descargado.

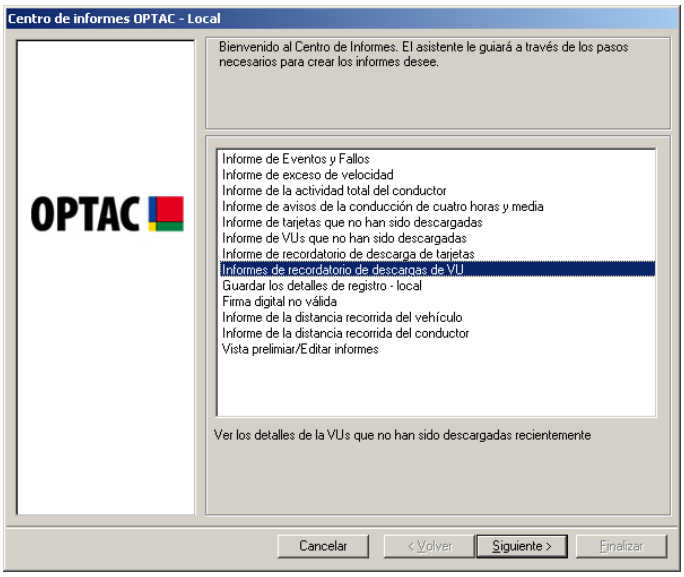

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Ver los detalles de la VUs que no han sido descargadas recientemente
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.91 Centro de informes (recordatorio de descargas de VUs) – Pantalla de inicio

Seleccione el estado que desea que aparezca en su informe y pulse “Siguiente”.Para seleccionar elementos de forma individual, marque la casilla correspondiente (☑) o pulse el botón “Todo” de la lista. Puede eliminar los elementos seleccionados, eliminando la marca en la casilla (☐) o pulsando el botón de “Ninguno”.

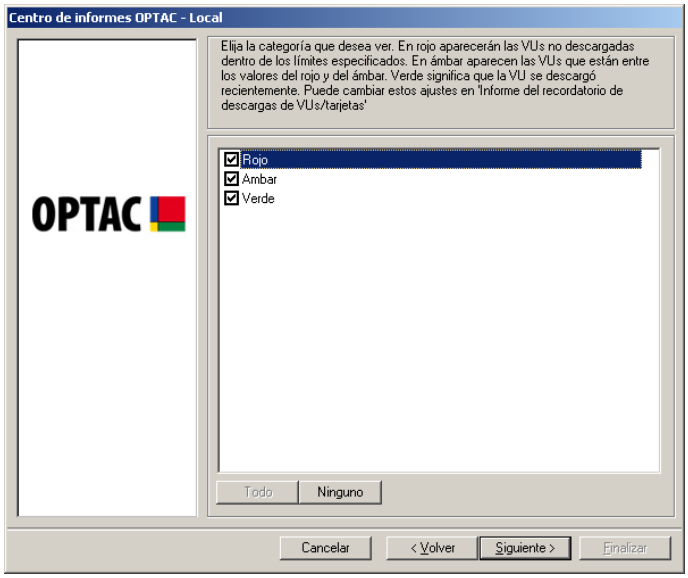

Centro de informes OPTAC - Local
Elija la categoría que desea ver. En rojo aparecerán las VUs no descargadas dentro de los límites especificados. En ámbar aparecen las VUs que están entre los valores del rojo y del ámbar. Verde significa que la VU se descargó recientemente. Puede cambiar estos ajustes en 'Informe del recordatorio de descargas de VUs/tarjetas'
OPTAC
Rojo
Ambar
Verde
Todo
Ninguno
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.92 Centro de informes (recordatorio de descargas de VUs) – Seleccionar categorías

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la - ☒ que aparece en la esquina superior derecha.

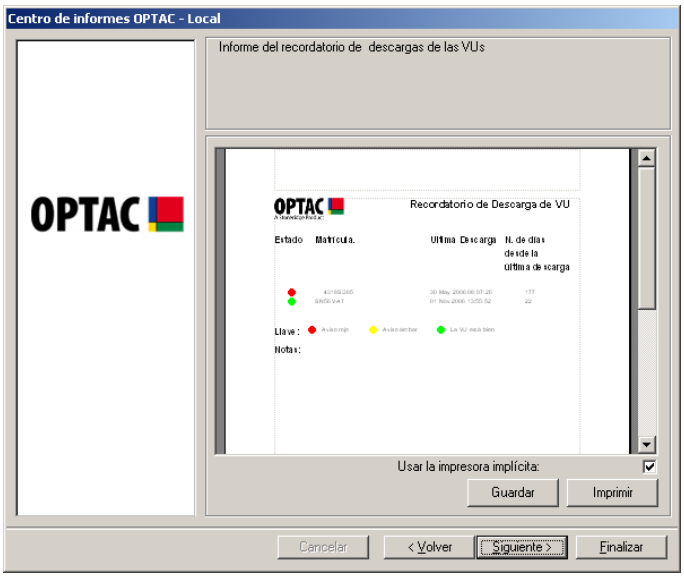


Figura 6.93 Centro de informes (recordatorio de descargas de VUs) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

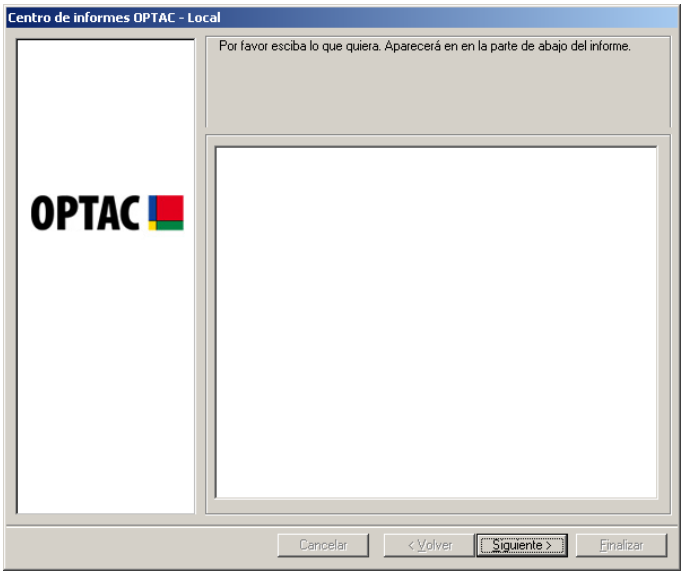


Figura 6.94 Centro de informes (recordatorio de descargas de VUs) – Notas

6.3.9 Informe de copias de seguridad

Este informe sólo puede crearse cuando el software está instalado en un ordenador cliente y no se podrá crear cuando se haya instalado el sistema en un servidor. El informe se compone de las copias de seguridad de la base de datos.

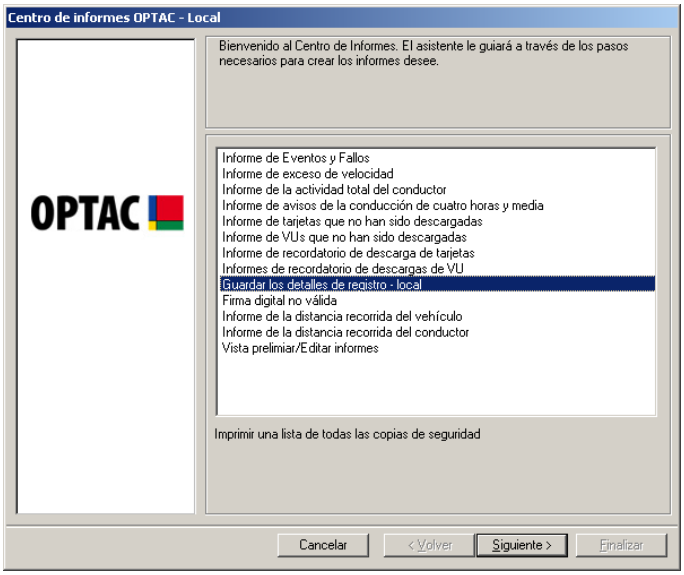

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Imprimir una lista de todas las copias de seguridad
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.95 Centro de informes (Copias de seguridad) – Pantalla de inicio

Cuando se ha generado el informe aparecerá las opciones de “Guardar” para guardar o “Finalizar” para terminar el proceso. Pulse en el informe para verlo a mayor tamaño. Para salir de esta aplicación, pulse - en la parte superior derecha de la pantalla.

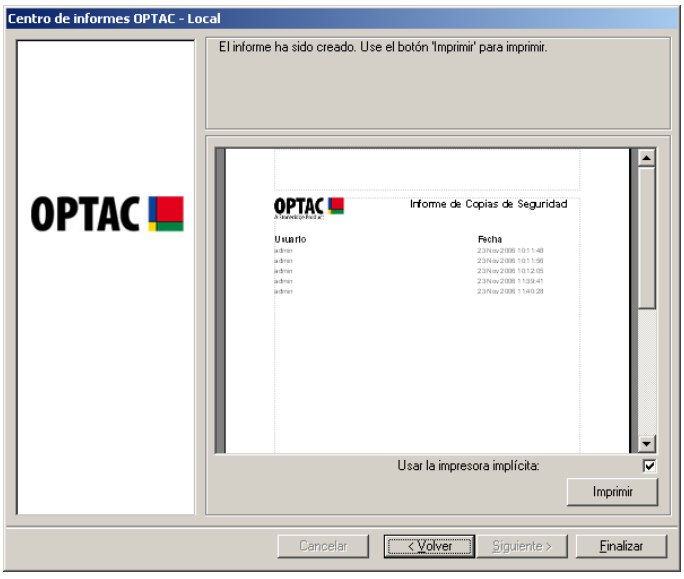


Figura 6.96 Centro de informes (Copias de seguridad) – Vista preliminar

6.3.10 Informe de firma digital no válida

Para confirmar que la VU o la tarjeta no se han modificado desde la última vez que ha sido escrita, existe una firma digital calculada por un aparato que escribe la información y que está incluido en esa información. Cuando la información se descarga en el software OPTAC, la firma digital se valida. Si alguna descarga falla en la verificación, aparecerá una pantalla o bien mostrando el número de tarjeta y el nombre del propietario o la matricula del vehículo de la descarga correspondiente. Este informe le muestra la lista de descargas en las que no se ha podido validar la firma digital.

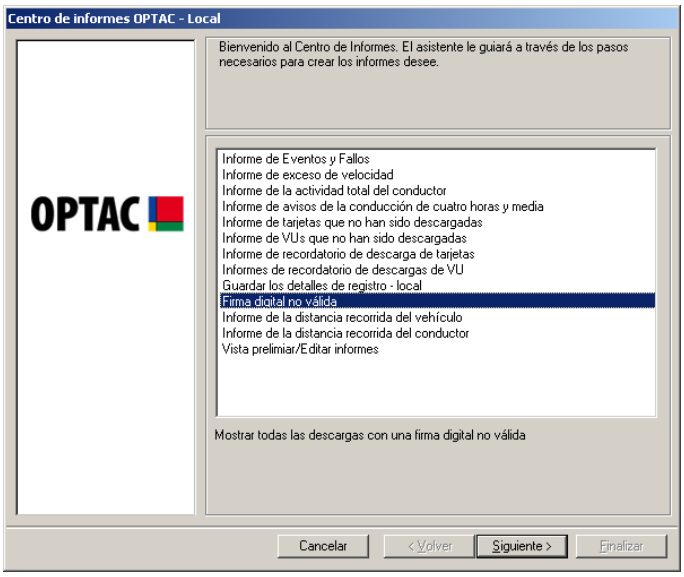

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Mostrar todas las descargas con una firma digital no válida
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.97 Centro de informes (Copias de seguridad) - Pantalla de inicio

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

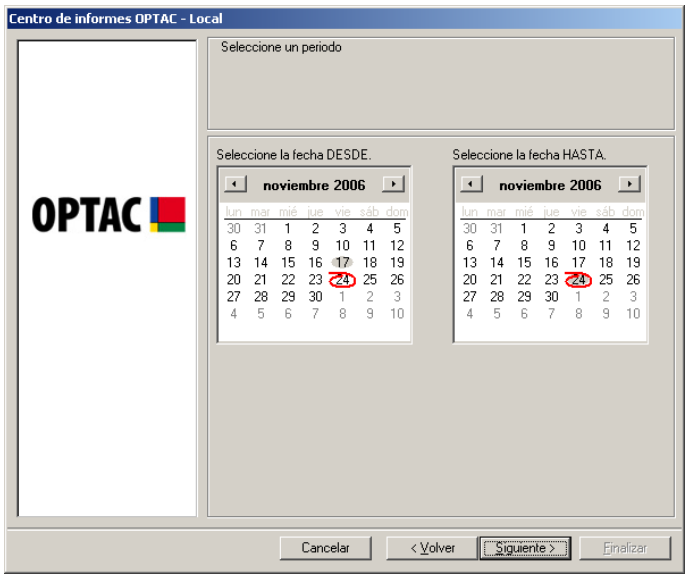


Figura 6.98 Centro de informes (Copias de seguridad) – Seleccionar periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

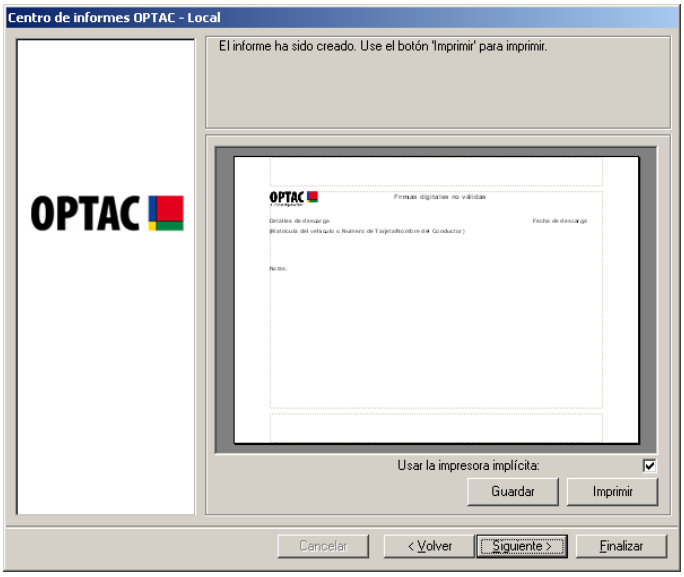


Figura 6.99 Centro de informes (Copias de seguridad) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

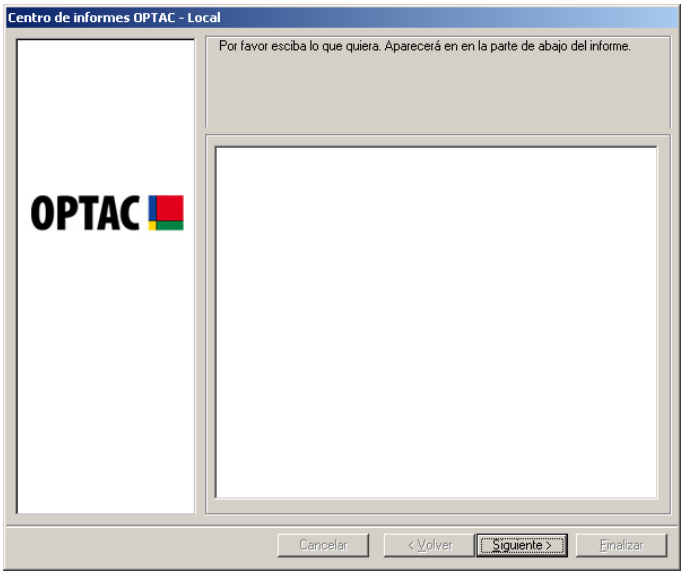


Figura 6.100 Centro de informes (Copias de seguridad) - Notas

6.3.11 Informe de la distancia recorrida de vehículos

Este informe le permite crear informes detallados o resumidos de la distancia recorrida por los vehículos.

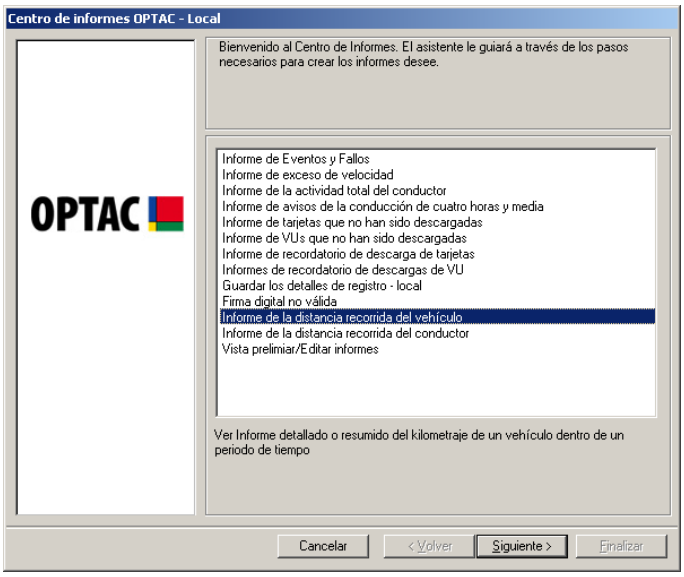

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Ver Informe detallado o resumido del kilometraje de un vehículo dentro de un periodo de tiempo
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.101 Centro de Informes (Distancia recorrida de vehículos) – Pantalla de inicio

Seleccione el tipo de informe que desea crear seleccionando “Informe de la distancia del vehículo – Detalles de inserción y extracción de la tarjeta”, “Informe de la distancia del vehículo - Detalles de valores nocturnos”, Informe de la distancia del vehículo - Resumen de inserción y extracción de la tarjeta”, o “Informe de la distancia del vehículo - Resumen de valores nocturnos” y pulse “Siguiente” para continuar. Cuando se haya seleccionado una opción el círculo próximo a la opción seleccionada cambiará de ○ a ◉.

El informe de los detalles de la distancia recorrida del vehículo le permite seleccionar un periodo de tiempo. Una vez seleccionado el informe le permitirá ver la distancia recorrida cada día durante el periodo seleccionado.

El informe del resumen de la distancia recorrida del vehículo le permite seleccionar un número de vehículos y un periodo de tiempo. Una vez seleccionado, el informe le permitirá ver la distancia recorrida por cada vehículo durante el periodo seleccionado.

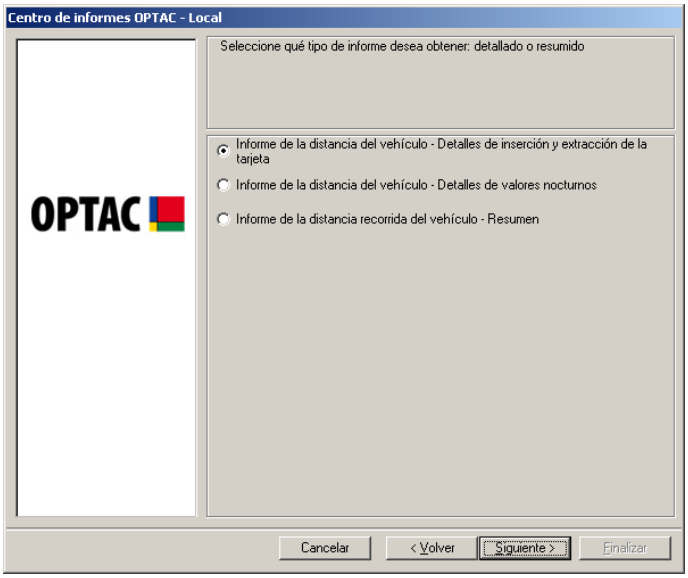

Centro de informes OPTAC - Local
Seleccione qué tipo de informe desea obtener: detallado o resumido
Informe de la distancia del vehículo - Detalles de inserción y extracción de la tarjeta
Informe de la distancia del vehículo - Detalles de valores nocturnos
Informe de la distancia recorrida del vehículo - Resumen
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.102 Centro de Informes (Distancia recorrida de vehículos) – Seleccionar tipo de informe.

6.3.11.1 Informe de distancia recorrida – Detallado

Seleccione un vehículo y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

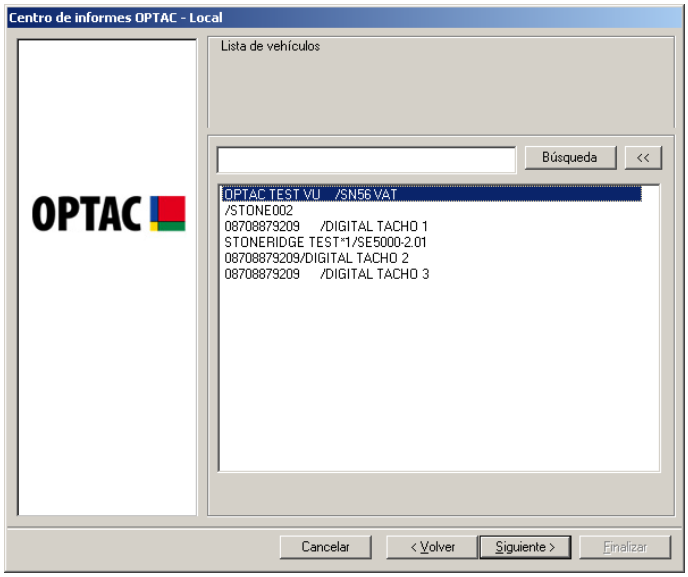


Figura 6.103 Centro de Informes (Distancia recorrida de vehículos) - Seleccionar vehículo

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

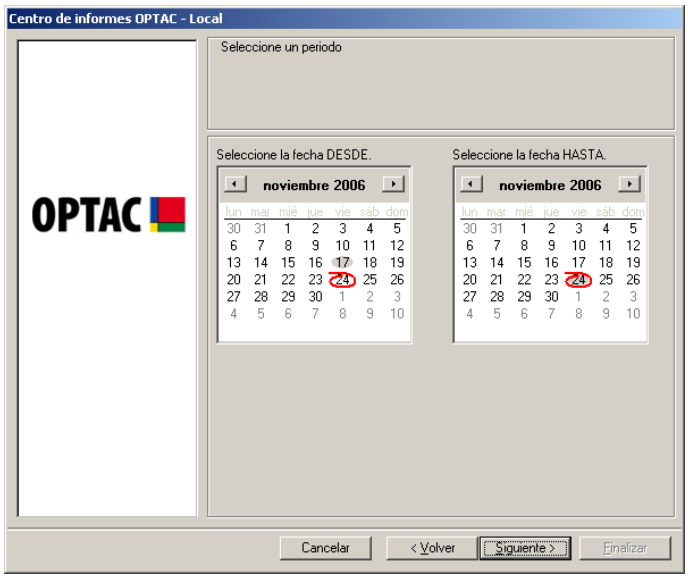


Figura 6.104 Centro de informes (Distancia recorrida de vehículos) – Seleccionar periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

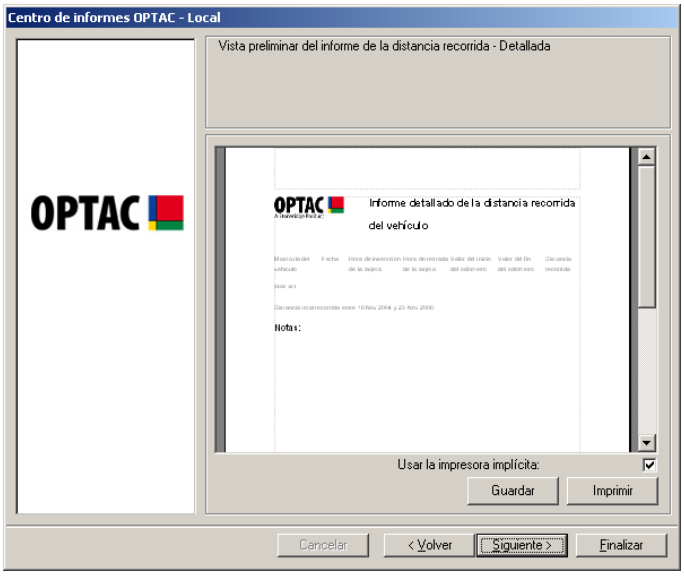


Figura 6.105 Centro de informes (Distancia recorrida de vehículos) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

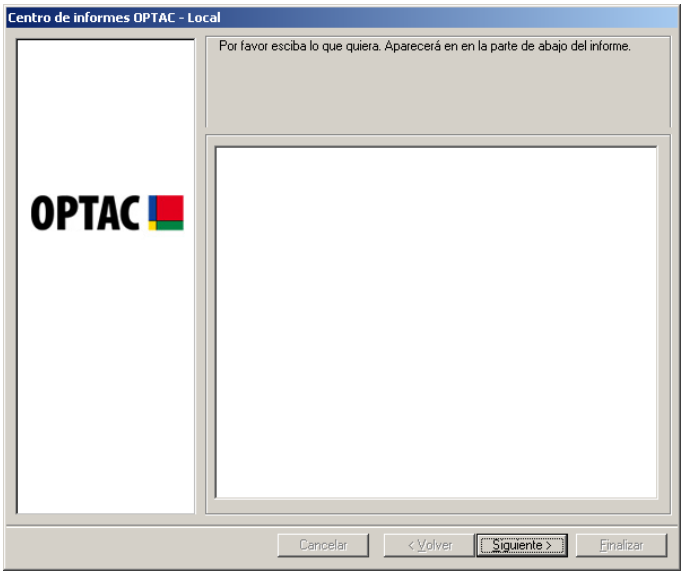


Figura 6.106 Centro de informes (Distancia recorrida de vehículos) - Notas

6.3.11.2 Informe de distancia recorrida - Resumido

Seleccione un número de vehículo de la lista y pulse “Siguiente”.Para seleccionar elementos de forma individual, marque la casilla correspondiente (☑) o pulse el botón “Todo” de la lista. Puede eliminar los elementos seleccionados, eliminando la marca en la casilla (☐) o pulsando el botón de “Ninguno”. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

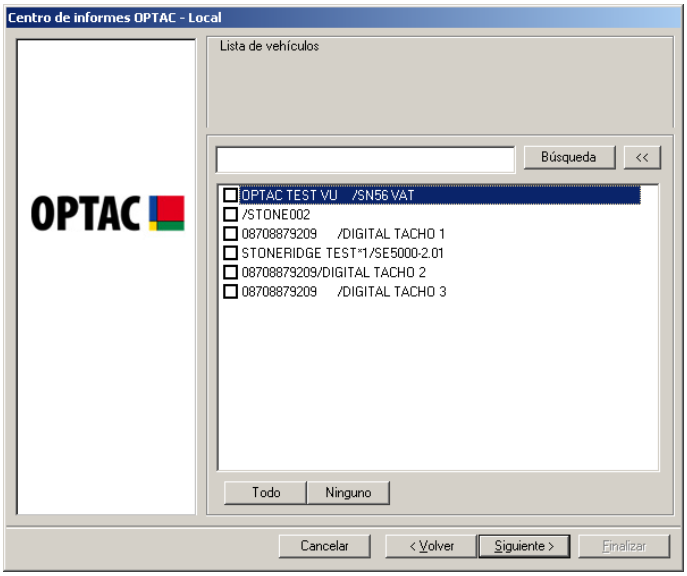


Figura 6.107 Centro de informes (Distancia recorrida de vehículos) – seleccionar vehículos

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse ◄ o ►, o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

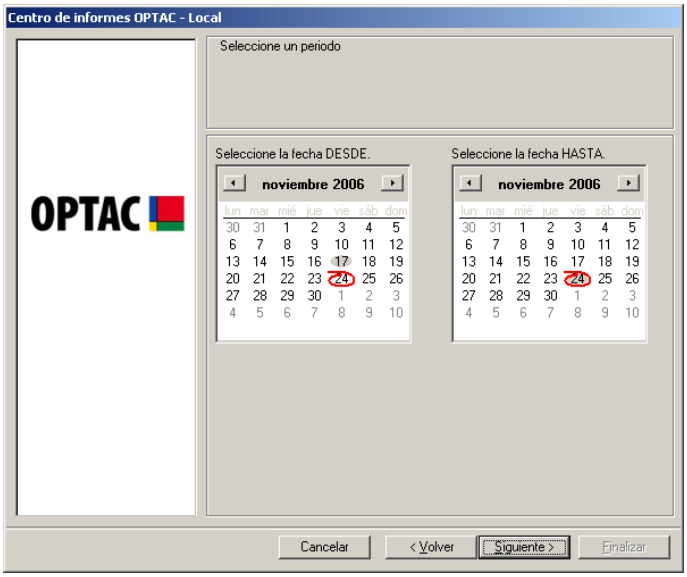


Figura 6.108 Centro de informes (Distancia recorrida de vehículos) – Seleccionar periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

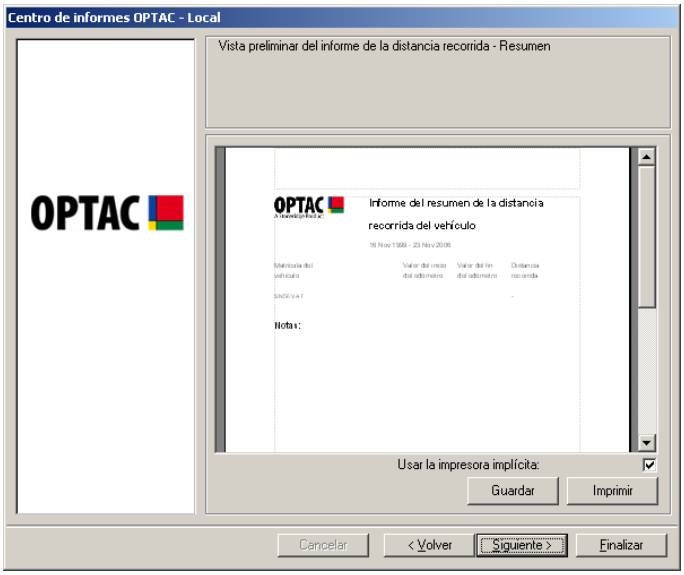


Figura 6.109 Centro de informes (Distancia recorrida de vehículos) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

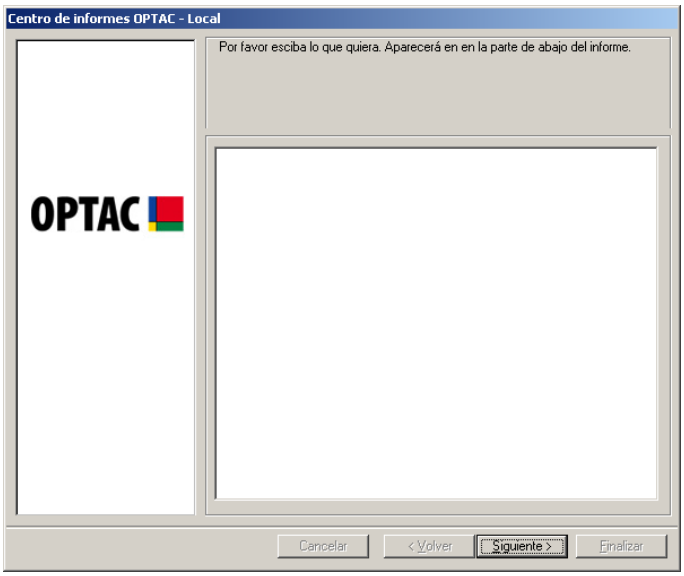


Figura 6.110 Centro de informes (Distancia recorrida de vehículos) - Notas

Aviso: Los valores nocturnos del informe detallado y resumido funcionan de la misma forma que el de la inserción de tarjetas.

6.3.12 Distancia recorrida por los conductores

Este informe le permite crear informes detallados o resumidos de la distancia recorrida por los conductores.

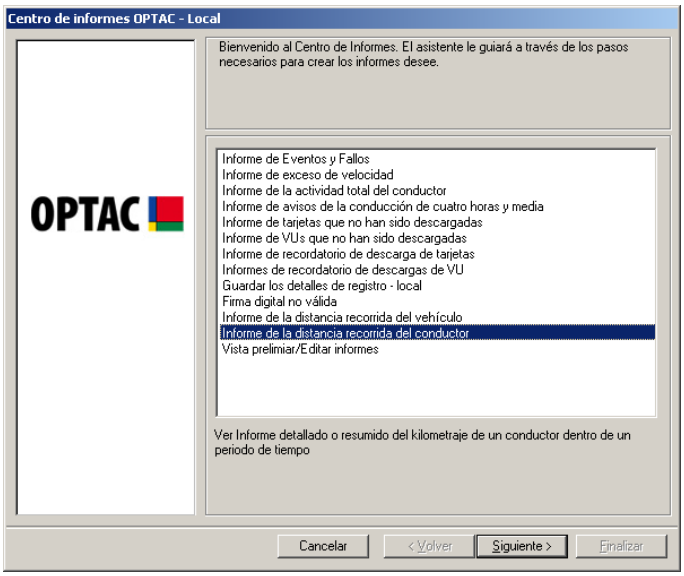

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Ver Informe detallado o resumido del kilometraje de un conductor dentro de un periodo de tiempo
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.111 Centro de informes (Distancia recorrida por conductores) – Pantalla de inicio

Elija el tipo de informe que quiere crear seleccionando “Informe de distancia recorrida – detallado” o “Informe de distancia recorrida – resumen” y pulse “Siguiente” para continuar. Cuando seleccione una opción el círculo que aparece junto a la palabra cambia de ○ a ◉.

El informe detallado permite seleccionar un conductor y el periodo de tiempo. Una vez que se haya creado el informe se podrá ver la distancia recorrida de cada día dentro del periodo seleccionado.

El informe resumido permite seleccionar un número de conductores y un periodo de tiempo. Una vez seleccionado el informe, podrá ver la distancia total recorrida por cada conductor durante el periodo seleccionado.

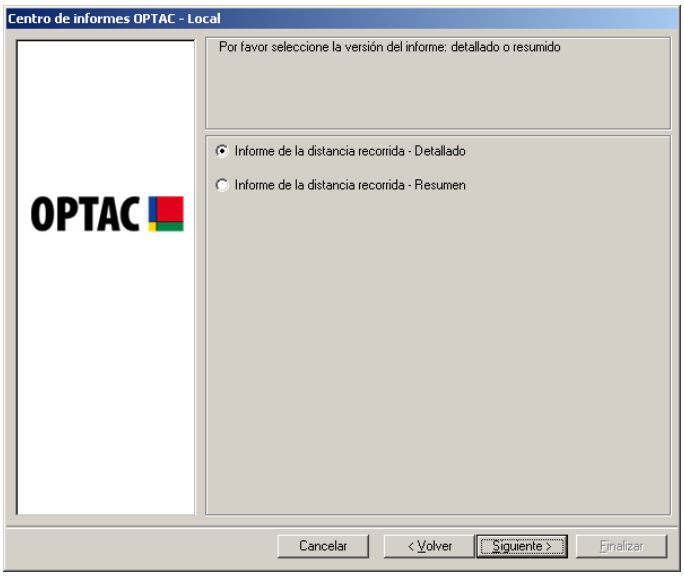

Centro de informes OPTAC - Local
Por favor seleccione la versión del informe: detallado o resumido
Informe de la distancia recorrida - Detallado
Informe de la distancia recorrida - Resumen
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.112 Centro de informes (Distancia recorrida por conductores) – Seleccionar un tipo de informe

6.3.12.1 Informe de distancia recorrida – Detallado

Seleccione un conductor de la lista y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

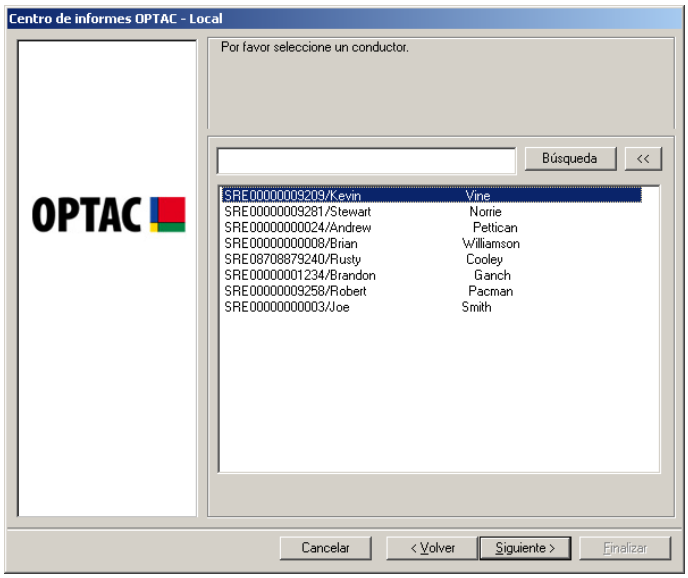


Figura 6.113 Centro de informes (Distancia recorrida por conductores) – Seleccionar conductor

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

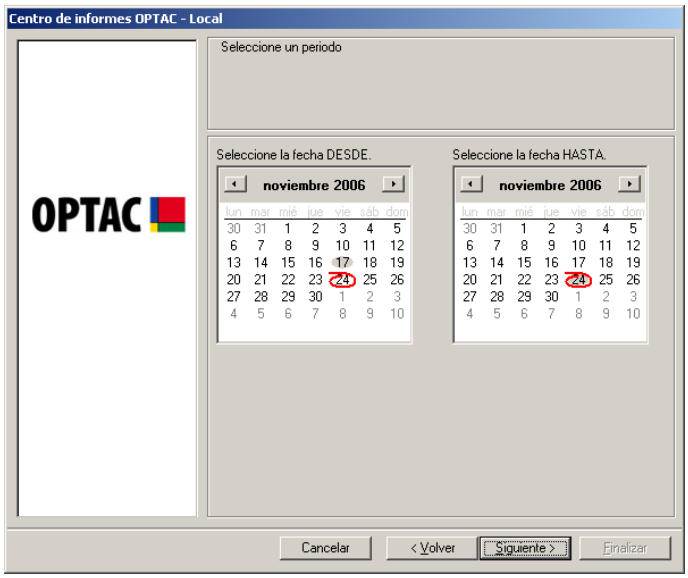


Figura 6.114 Centro de informes (Distancia recorrida por conductores) – Seleccionar un periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

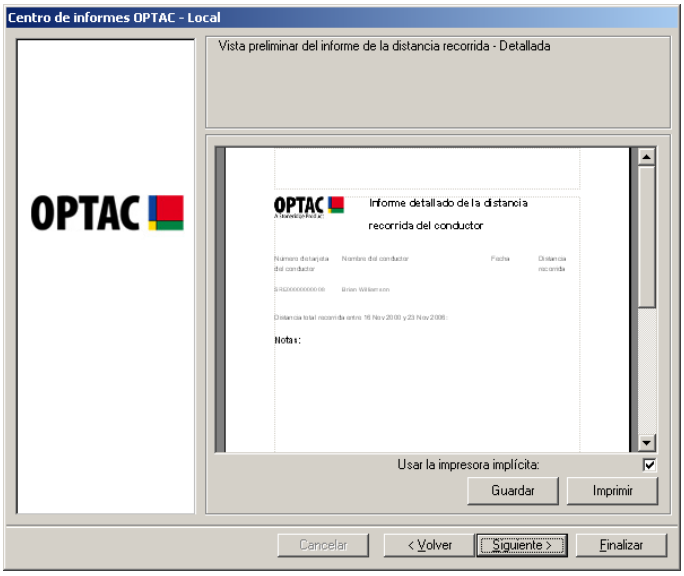


Figura 6.115 Centro de informes (Distancia recorrida por conductores) – Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

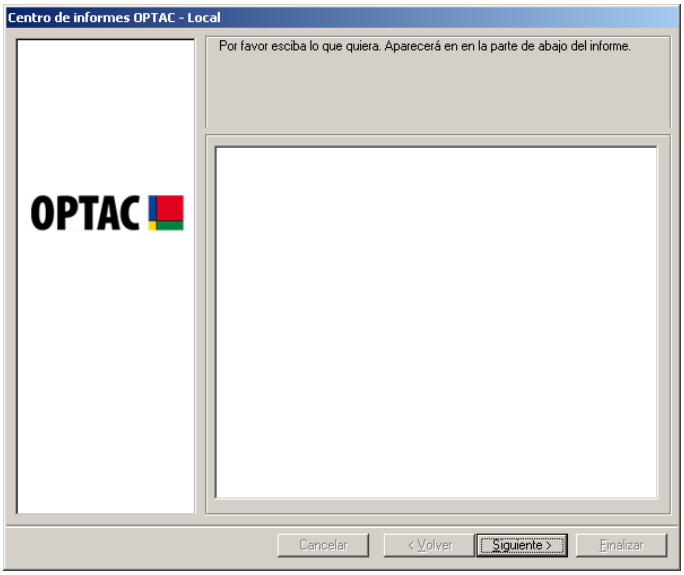


Figura 6.116 Centro de informes (Distancia recorrida por conductores) – Notas

6.3.12.2 Informe de distancia recorrida – Resumido

Seleccione un número de conductores de la lista y pulse “Siguiente”.Para seleccionar elementos de forma individual, marque la casilla correspondiente (☑) o pulse el botón “Todo” de la lista. Puede eliminar los elementos seleccionados, eliminando la marca en la casilla (☐) o pulsando el botón de “Ninguno”. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

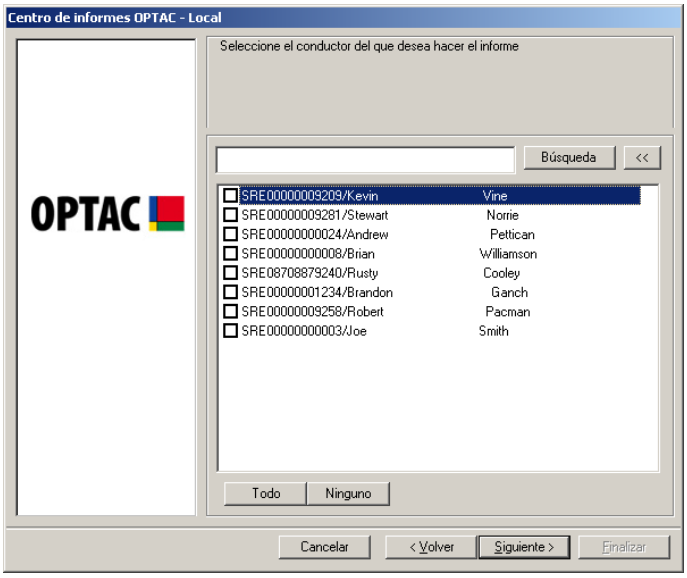


Figura 6.117 Centro de informes (Distancia recorrida por conductores) – Seleccionar conductores

Elija una fecha de inicio y fin del informe y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

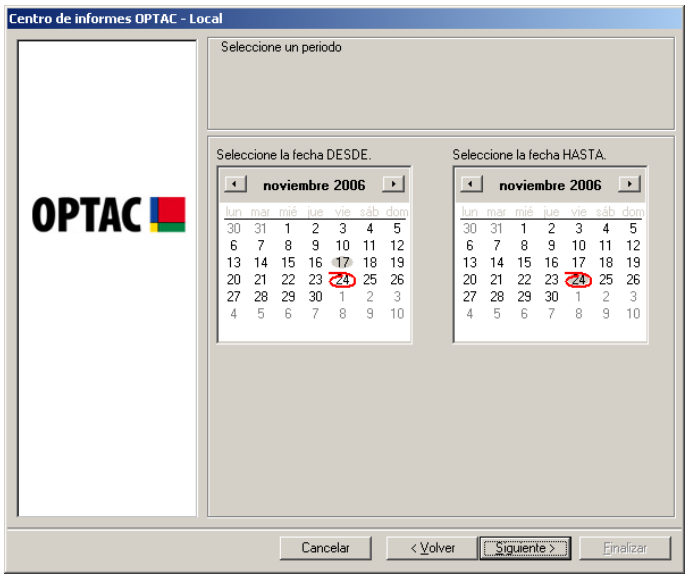


Figura 6.118 Centro de informes (Distancia recorrida por conductores) - Seleccionar un periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

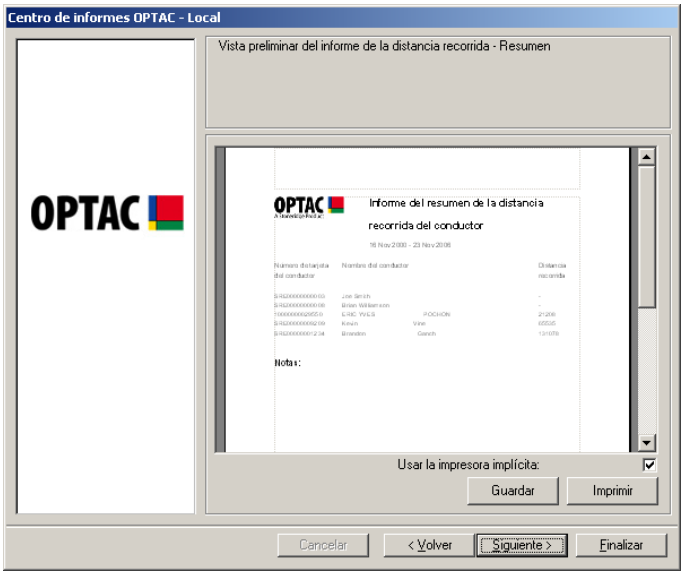


Figura 6.119 Centro de informes (Distancia recorrida por conductores) - Vista preliminar

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

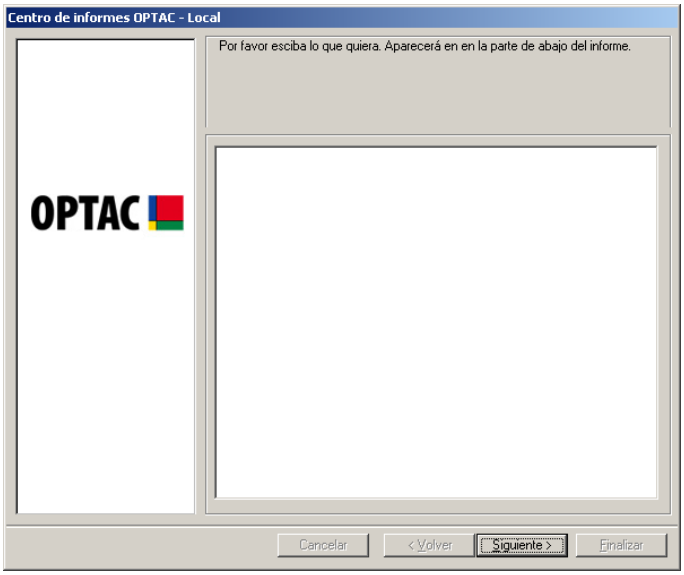


Figura 6.120 Centro de informes (Distancia recorrida por conductores) - Notas

6.3.13 Vista preliminar/editar notas

Este informe le permite editar cualquier nota que haya guardado previamente o volver a imprimir cualquier informe que se ha creado en esta aplicación.

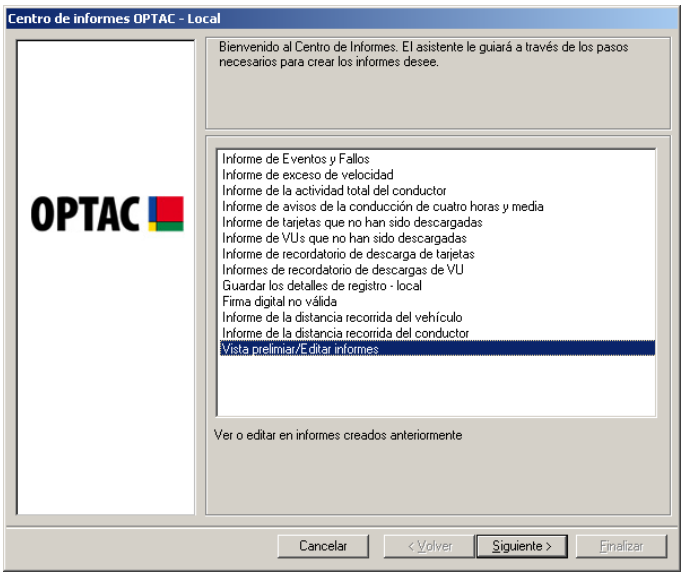

Centro de informes OPTAC - Local
Bienvenido al Centro de Informes. El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para crear los informes desee.
OPTAC
Informe de Eventos y Fallos
Informe de exceso de velocidad
Informe de la actividad total del conductor
Informe de avisos de la conducción de cuatro horas y media
Informe de tarjetas que no han sido descargadas
Informe de VUs que no han sido descargadas
Informe de recordatorio de descarga de tarjetas
Informes de recordatorio de descargas de VU
Guardar los detalles de registro - local
Firma digital no válida
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Vista preliminar/Editar informes
Ver o editar en informes creados anteriormente
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.121 Centro de informes (Vista preliminar/editar notas) – Pantalla de inicio

Seleccione un informe de la lista y pulse “Siguiente”

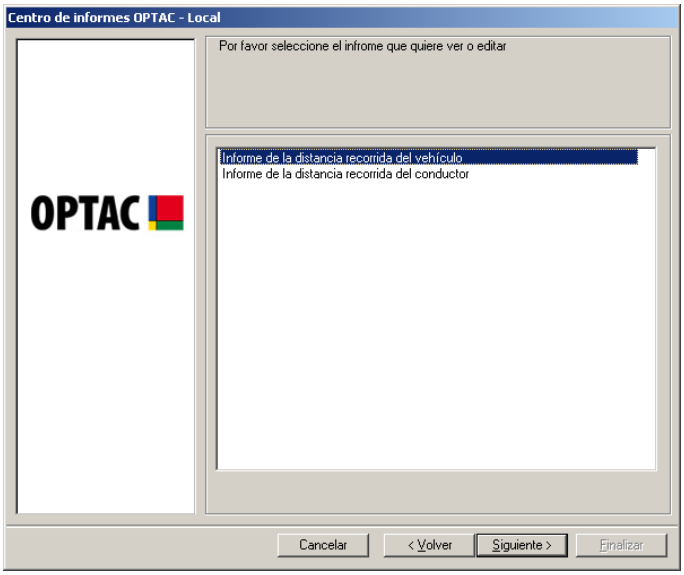

Centro de informes OPTAC - Local
Por favor seleccione el infrome que quiere ver o editar
OPTAC
Informe de la distancia recorrida del vehículo
Informe de la distancia recorrida del conductor
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.122 Centro de informes (Vista preliminar/editar notas) – Seleccionar un informe

Seleccione la fecha de creación del informe y pulse “Siguiente”

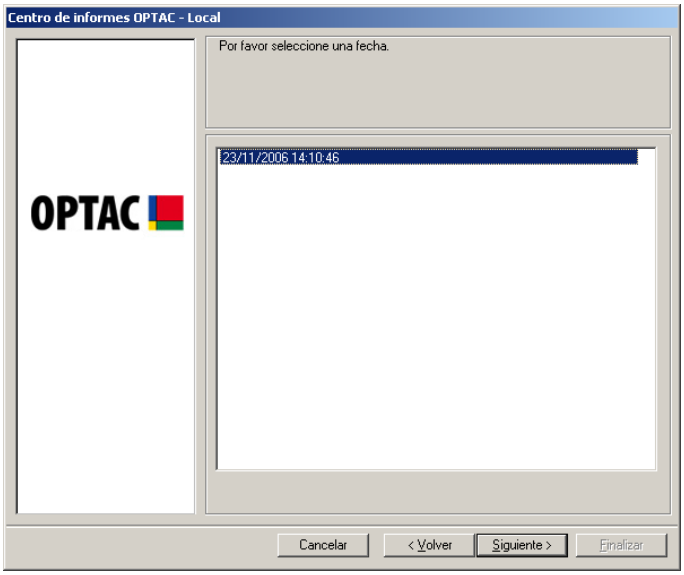


Figura 6.123 Centro de informes (Vista preliminar/editar notas) – Seleccionar periodo de tiempo

Se ha generado el informe. Si desea adjuntar alguna nota, pulse “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla, la cual tiene la opción en la que puede escribir su nota, si no quiere hacer esto, pulse “imprimir” para imprimir el documento, “Guardar” para guardarlo, o “Finalizar” para terminar la operación. Pulse en el informe para ver una imagen más grande. Para salir pulse la x que aparece en la esquina superior derecha- .

Tras haber añadido notas al informe, pulse “Siguiente” para volver a la pantalla de impresión preliminar. Compruebe que sus notas aparecen en el informe.

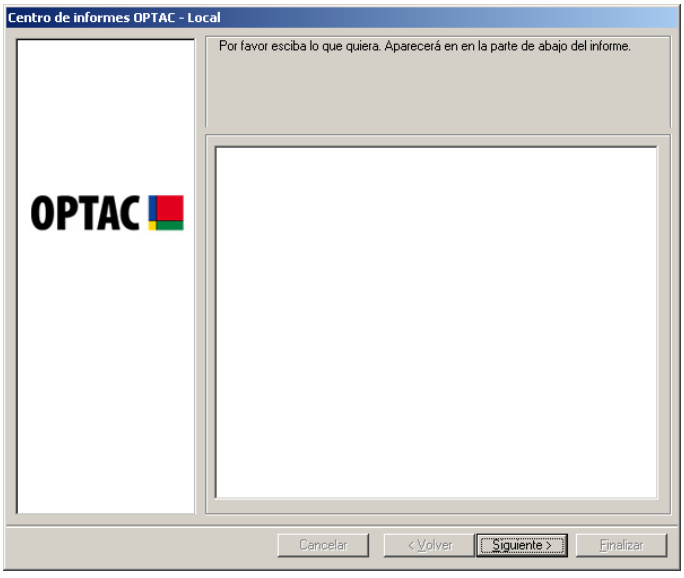


Figura 6.124 Centro de informes (Vista preliminar/editar notas) - Notas

6.4 Administracion

Esta sección de OPTAC les permite a los administradores modificar usuarios y la configuración del sistema.

6.4.1 Recordatorio de copias de seguridad

Esta sección le permite configurar el recordatorio de copias de seguridad.

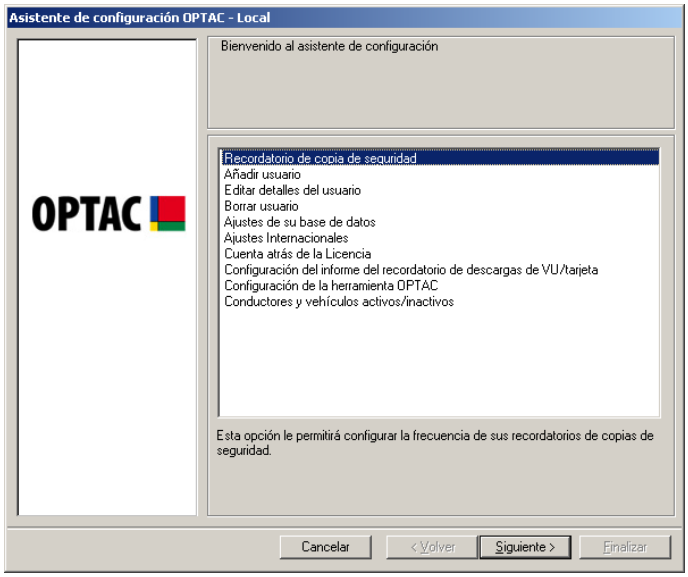

Asistente de configuración OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de configuración
OPTAC
Recordatorio de copia de seguridad
Añadir usuario
Editar detalles del usuario
Borrar usuario
Ajustes de su base de datos
Ajustes Internacionales
Cuenta atrás de la Licencia
Configuración del informe del recordatorio de descargas de VU/tarjeta
Configuración de la herramienta OPTAC
Conductores y vehículos activos/inactivos
Esta opción le permitirá configurar la frecuencia de sus recordatorios de copias de seguridad.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.125 Administración (Recordatorio de copias de seguridad) – Pantalla de inicio

Ahora seleccione el intervalo en el que quiere que se le recuerde hacer las copias de seguridad de la base de datos.

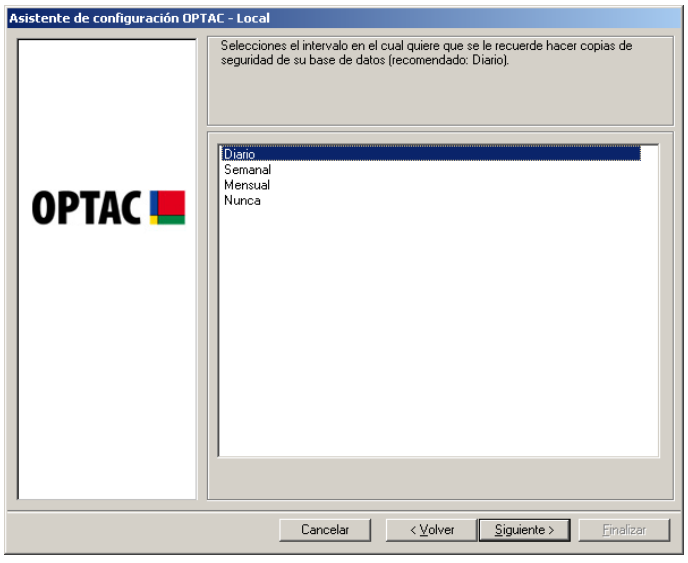


Figura 6.126 Administración (Recordatorio de copias de seguridad) – Seleccionar intervalo

Se ha guardado la nueva configuración. Pulse “Finalizar” para terminar la operación.

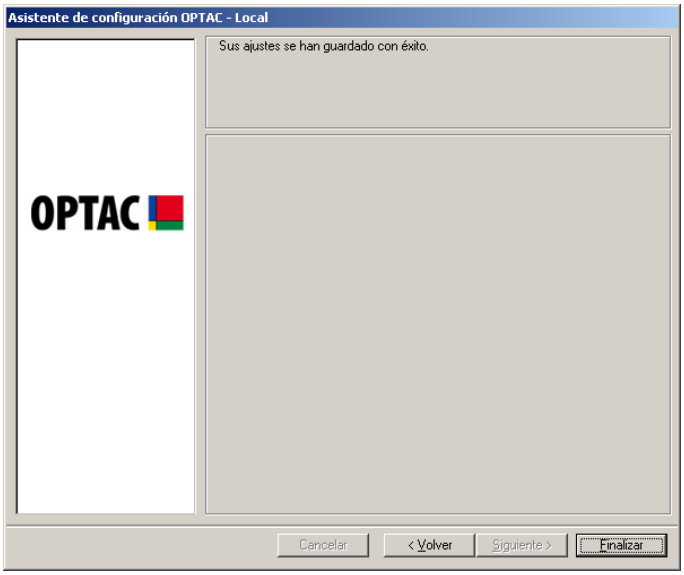


Figura 6.127 Administración (Recordatorio de copias de seguridad) - Pantalla de fin de las operaciones

6.4.2 Añadir usuario

Esta sección le permite añadir un nuevo usuario al sistema.

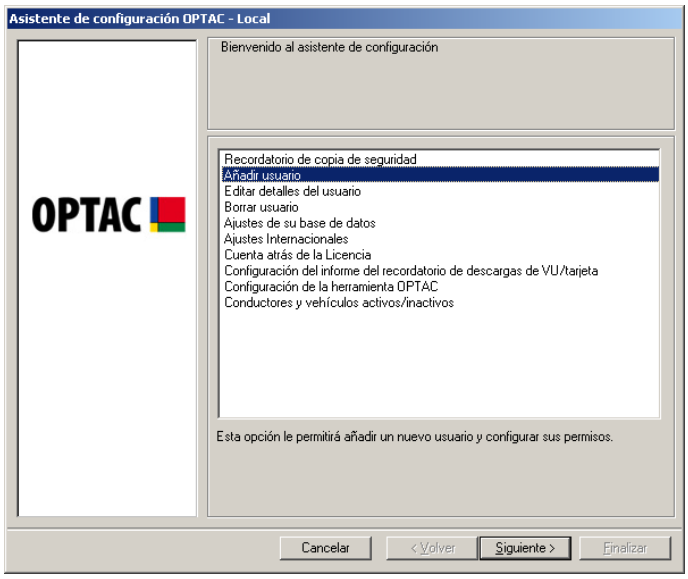

Asistente de configuración OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de configuración
OPTAC
Recordatorio de copia de seguridad
Añadir usuario
Editar detalles del usuario
Borrar usuario
Ajustes de su base de datos
Ajustes Internacionales
Cuenta atrás de la Licencia
Configuración del informe del recordatorio de descargas de VU/tarjeta
Configuración de la herramienta OPTAC
Conductores y vehículos activos/inactivos
Esta opción le permitirá añadir un nuevo usuario y configurar sus permisos.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.128 Administración (Añadir usuario) – Pantalla de inicio

Escriba los datos del usuario que desea añadir al sistema. Una vez que haya escrito los datos en las casillas, pulse “Aceptar”.

Cuando añada usuarios al sistema por favor guarde la información: el nombre de usuario tiene que comprender entre 4 y 16 caracteres; la información de la “contraseña” y en “confirmar contraseña” debe ser idéntica y tener entre 4 y 16 caracteres.

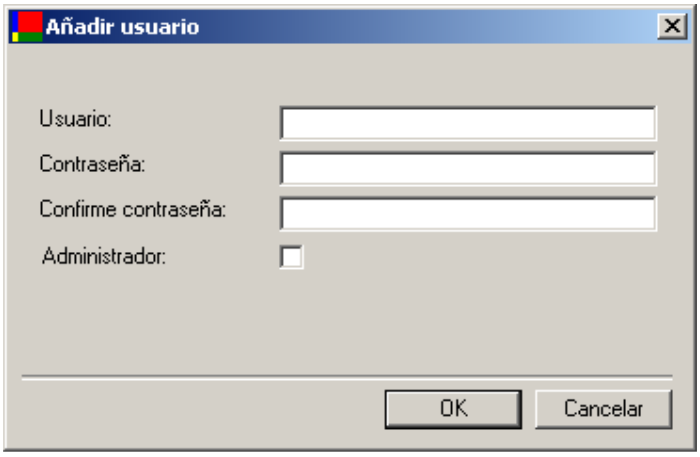


Figura 6.129 Administración (Añadir usuario) – Detalles

6.4.3 Editar detalles de usuarios

Esta sección le permite editar los datos de un usuario existente.

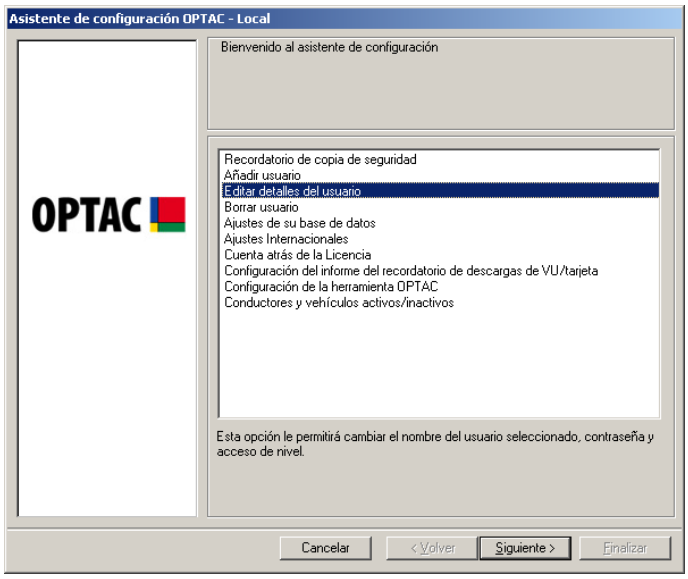

Asistente de configuración OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de configuración
Recordatorio de copia de seguridad
Añadir usuario
Editar detalles del usuario
Borrar usuario
Ajustes de su base de datos
Ajustes Internacionales
Cuenta atrás de la Licencia
Configuración del informe del recordatorio de descargas de VU/tarjeta
Configuración de la herramienta OPTAC
Conductores y vehículos activos/inactivos
Esta opción le permitirá cambiar el nombre del usuario seleccionado, contraseña y acceso de nivel.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.130 Administración (Editar detalles de usuarios) – Pantalla de inicio

Ahora seleccione un usuario que quiera modificar y pulse “Siguiente”.

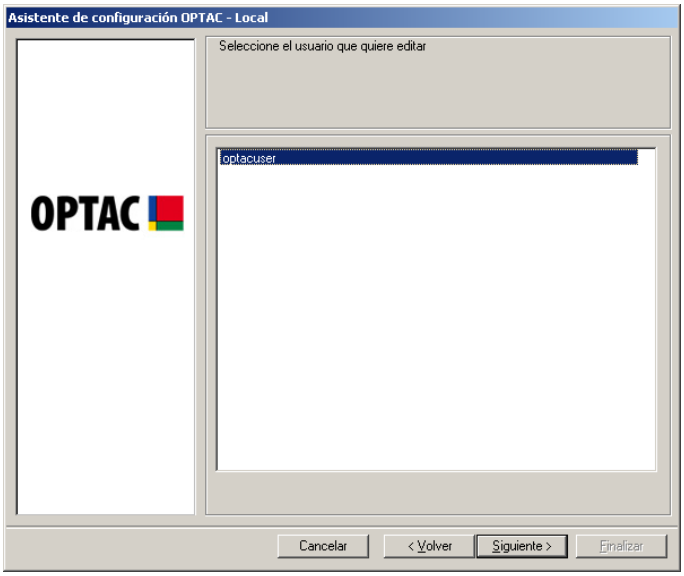


Figura 6.131 Administración (Editar detalles de usuarios) – Lista de usuarios

Ahora, edite los datos del usuario y pulse “Aceptar”.

Cuando edite usuarios en el sistema por favor guarde la información: el nombre de usuario tiene que comprender entre 4 y 16 caracteres; la información de la “contraseña” y en “confirmar contraseña” debe ser idéntica y tener entre 4 y 16 caracteres.

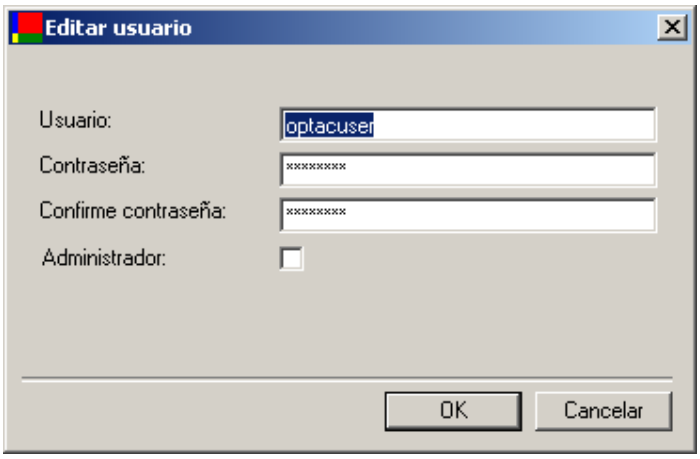


Figura 6.132 Administración (Editar detalles de usuarios) – Configuración de usuario

Volverá a las pantallas anteriores para editar más usuarios. Pulse “Volver” para regresar al menú de Administración o pulse “Cancelar” para salir de esta aplicación.

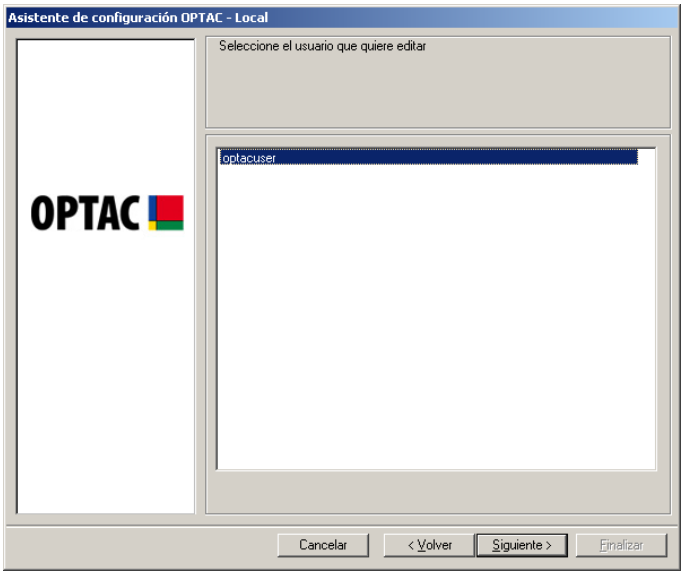


Figura 6.133 Administración (Editar detalles de usuarios) – Lista de usuarios

6.4.4 Borrar usuario

Esta sección le permite borrar usuarios existentes. Borrar a un usuario no significa que se borre la información que este ha introducido previamente.

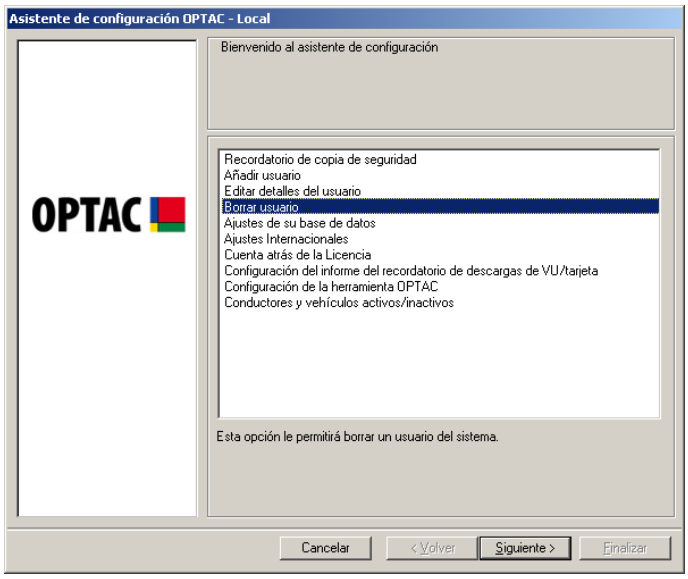

Asistente de configuración OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de configuración
OPTAC
Recordatorio de copia de seguridad
Añadir usuario
Editar detalles del usuario
Borrar usuario
Ajustes de su base de datos
Ajustes Internacionales
Cuenta atrás de la Licencia
Configuración del informe del recordatorio de descargas de VU/tarjeta
Configuración de la herramienta OPTAC
Conductores y vehículos activos/inactivos
Esta opción le permitirá borrar un usuario del sistema.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.134 Admin (Borrar datos de usuario) – Pantalla de inicio

Elija el usuario que desea borrar y pulse “Siguiente”

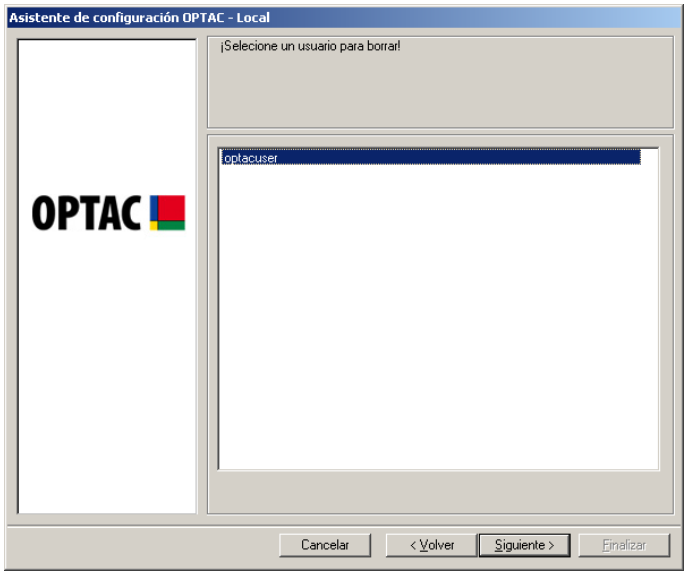


Figura 6.135 Admin (Borrar datos de usuario) – Lista de usuarios

Confirmar que desea borrar el usuario seleccionado, pulsando “Si” o “No”.

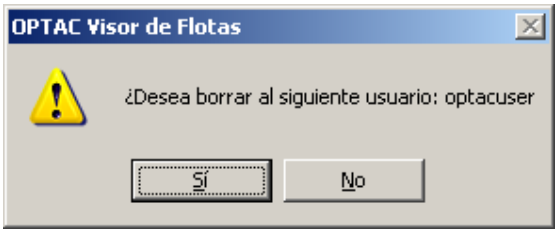


Figura 6.136 Admin (Borrar datos de usuario) – Confirmación de borrado

El programa le remitirá a la pantalla previa para borrar más usuarios. Pulse el botón “Volver” para regresar al menú Admin o pulse “Cancelar” para salir del menú Configuración.

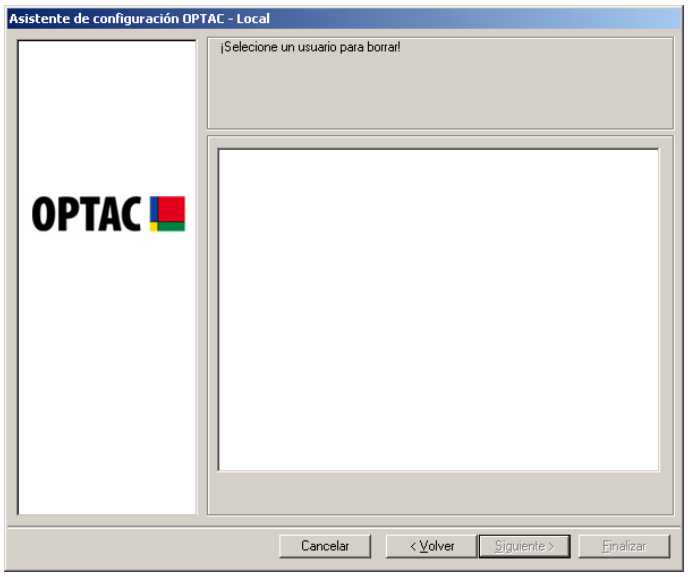


Figura 6.137 Admin (Borrar datos de usuario) – Lista de usuarios

6.4.5 Configuración de la Base de Datos

Esta parte le permite cambiar los ajustes de su base de datos de su equipo a un servidor y viceversa.

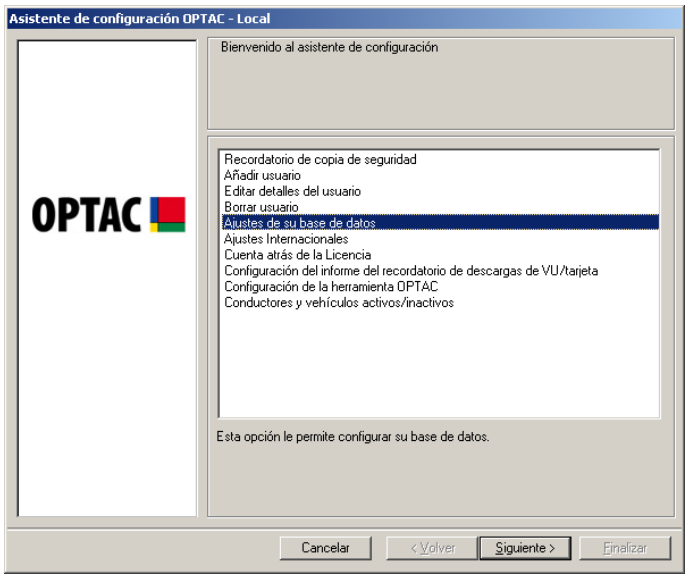

Asistente de configuración OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de configuración
OPTAC
Recordatorio de copia de seguridad
Añadir usuario
Editar detalles del usuario
Borrar usuario
Ajustes de su base de datos
Ajustes Internacionales
Cuenta atrás de la Licencia
Configuración del informe del recordatorio de descargas de VU/tarjeta
Configuración de la herramienta OPTAC
Conductores y vehículos activos/inactivos
Esta opción le permite configurar su base de datos.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.138 Admin (Configuración de la base de datos) – Pantalla de inicio

Seleccione "Cliente" o "Servidor" y pulse "Finalizar" para guardar sus ajustes. Cuando se selecciona una opción el indicador que le acompaña cambia de ○ a ◉.

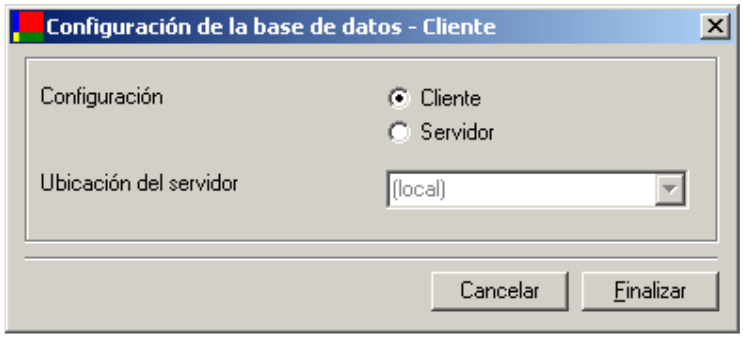


Figura 6.139 Admin (Configuración de la base de datos) – Seleccionar tipo de base de datos

El programa le remitirá automáticamente a la pantalla de acceso, desde donde tendrá que volver a introducir su contraseña para poder acceder al sistema usando la nueva configuración que acaba de elegir para su base de datos.

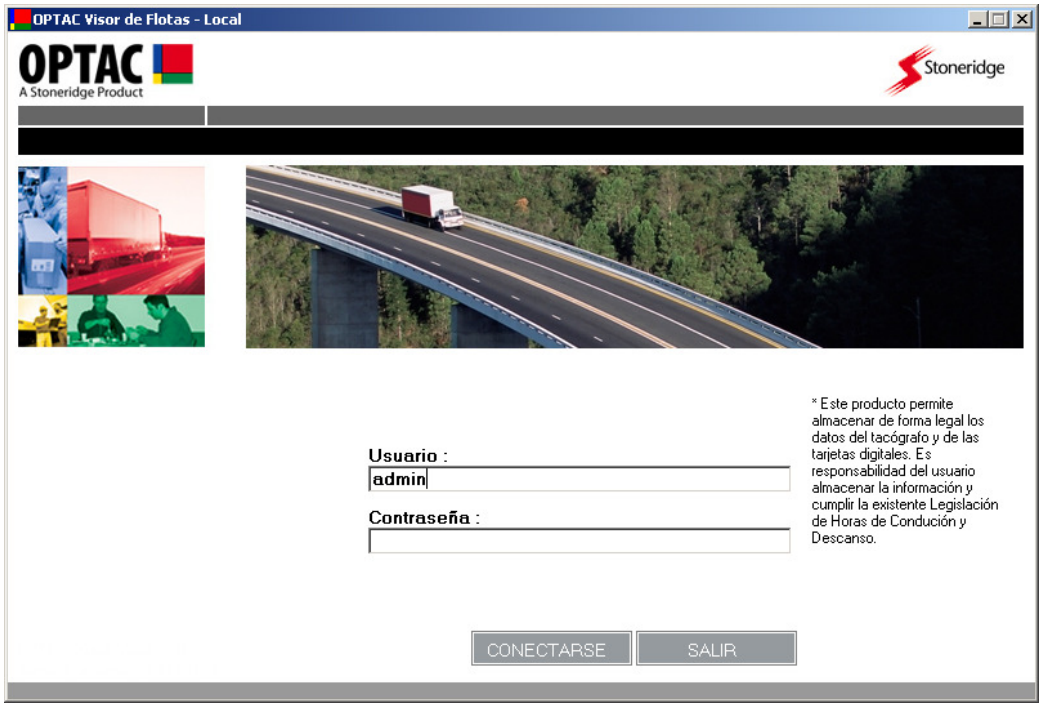

OPTAC Visor de Flotas - Local
OPTAC
A Stoneridge Product
Stoneridge
* Este producto permite almacenar de forma legal los datos del tacógrafo y de las tarjetas digitales. Es responsabilidad del usuario almacenar la información y cumplir la existente Legislación de Horas de Conducción y Descanso.
Usuario :
admin
Contraseña :
CONECTARSE
SALIR

Figura 6.140 Pantalla de acceso

6.4.6 Ajustes Internacionales

Esta opción le permite seleccionar el idioma en el que va a visualizarse la aplicación. Además, también cambiará el formato legal requerido por las autoridades del país correspondiente.

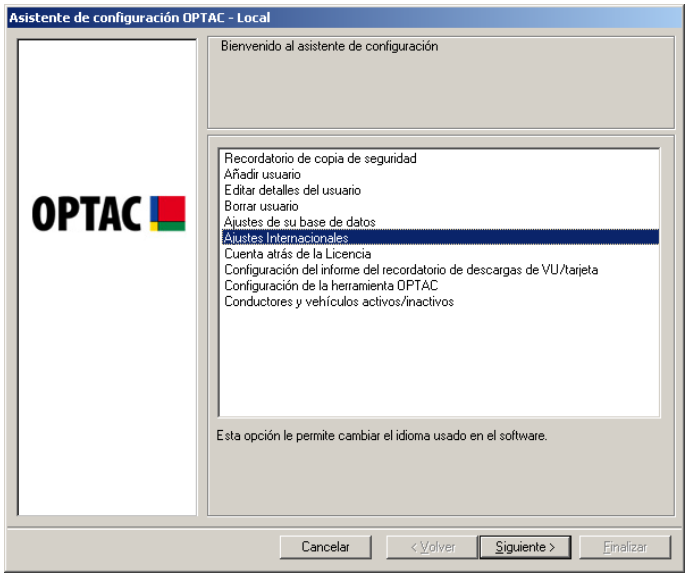

Asistente de configuración OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de configuración
OPTAC
Recordatorio de copia de seguridad
Añadir usuario
Editar detalles del usuario
Borrar usuario
Ajustes de su base de datos
Ajustes Internacionales
Cuenta atrás de la Licencia
Configuración del informe del recordatorio de descargas de VU/tarjeta
Configuración de la herramienta OPTAC
Conductores y vehículos activos/inactivos
Esta opción le permite cambiar el idioma usado en el software.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.141 Admin (Ajustes internacionales) – Pantalla de inicio

Seleccione un país en el menú desplegable y pulse “Finalizar”

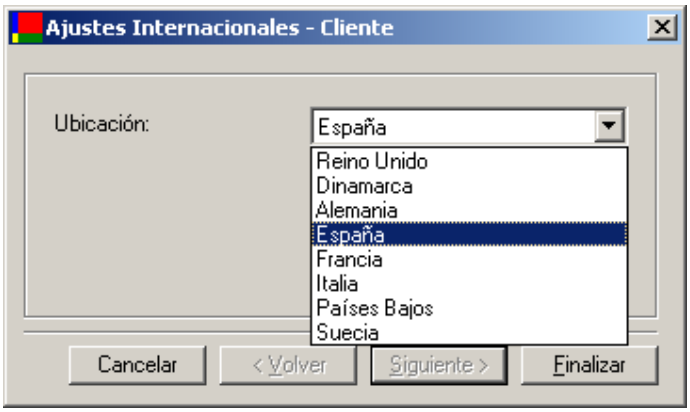


Figura 6.142 Admin (Ajustes internacionales) – Seleccionar país

El programa le remitirá al menú principal.

6.4.7 Información sobre la licencia y su período de caducidad

Esta opción le permite visualizar la información relativa a su **dongle** y a su contrato de licencia.

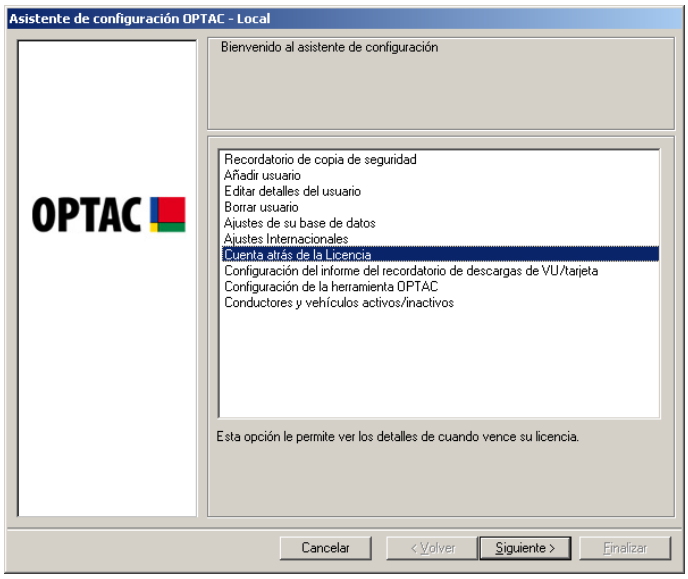

Asistente de configuración OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de configuración
OPTAC
Recordatorio de copia de seguridad
Añadir usuario
Editar detalles del usuario
Borrar usuario
Ajustes de su base de datos
Ajustes Internacionales
Cuenta atrás de la Licencia
Configuración del informe del recordatorio de descargas de VU/tarjeta
Configuración de la herramienta OPTAC
Conductores y vehículos activos/inactivos
Esta opción le permite ver los detalles de cuando vence su licencia.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.143 Admin (Información de licencia y caducidad) – Pantalla de Inicio

Pulse “Finalizar” para salir de la pantalla de información de la licencia.

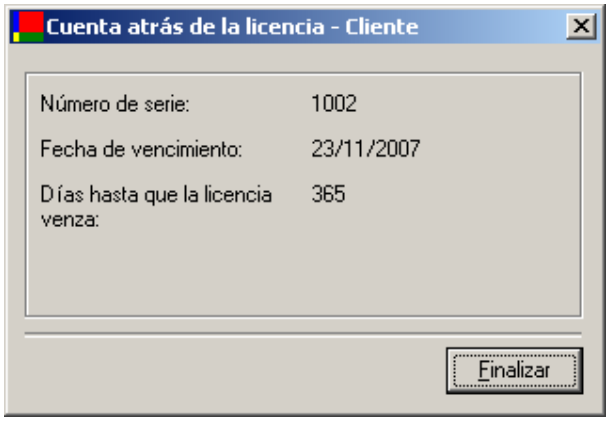


Figura 6.144 Admin (Información de licencia y caducidad) - Información de licencia y caducidad

6.4.8 Ajustes del recordatorio de descarga de la tarjeta y de la VU

Esta opción le permite establecer los periodos de recordatorio de descarga de las tarjetas y tacógrafos.

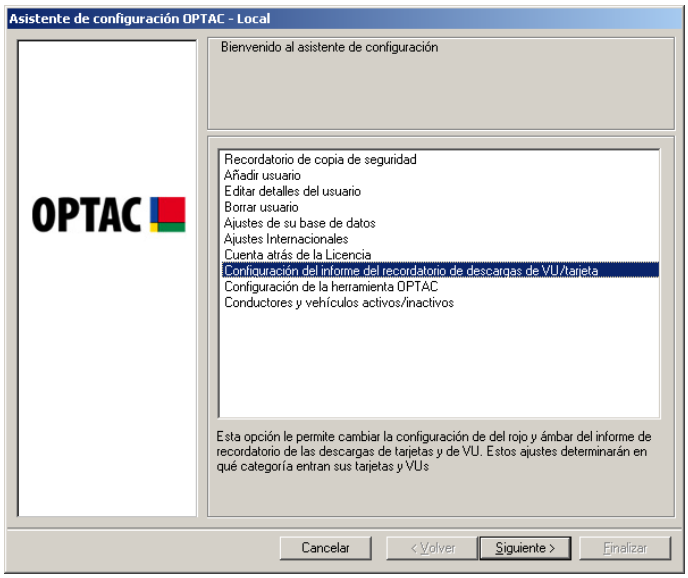

Asistente de configuración OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de configuración
OPTAC
Recordatorio de copia de seguridad
Añadir usuario
Editar detalles del usuario
Borrar usuario
Ajustes de su base de datos
Ajustes Internacionales
Cuenta atrás de la Licencia
Configuración del informe del recordatorio de descargas de VU/tarjeta
Configuración de la herramienta OPTAC
Conductores y vehículos activos/inactivos
Esta opción le permite cambiar la configuración de del rojo y ámbar del informe de recordatorio de las descargas de tarjetas y de VU. Estos ajustes determinarán en qué categoría entran sus tarjetas y VUs
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.145 Admin (Ajustes del recordatorio de descarga) – Pantalla de inicio

Introduzca un número de días para cada uno de los recordatorios y pulse “Siguiente”. (Aviso: Los valores por defecto son los que se muestran en la Figura 6.145)

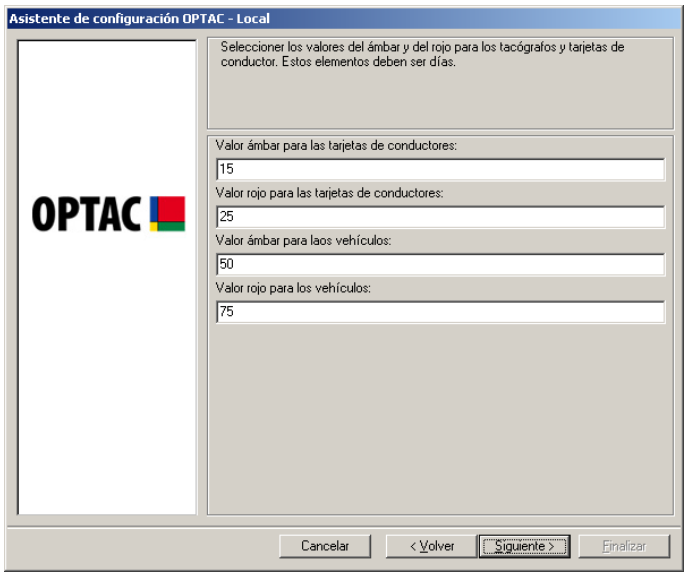

Asistente de configuración OPTAC - Local
Seleccionar los valores del ámbar y del rojo para los tacógrafos y tarjetas de conductor. Estos elementos deben ser días.
OPTAC
Valor ámbar para las tarjetas de conductores:
15
Valor rojo para las tarjetas de conductores:
25
Valor ámbar para laos vehículos:
50
Valor rojo para los vehículos:
75
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.146 Admin (Ajustes del recordatorio de descarga) – Introducir configuración

Los nuevos ajustes han sido introducidos. Pulse “Finalizar” para guardarlos.

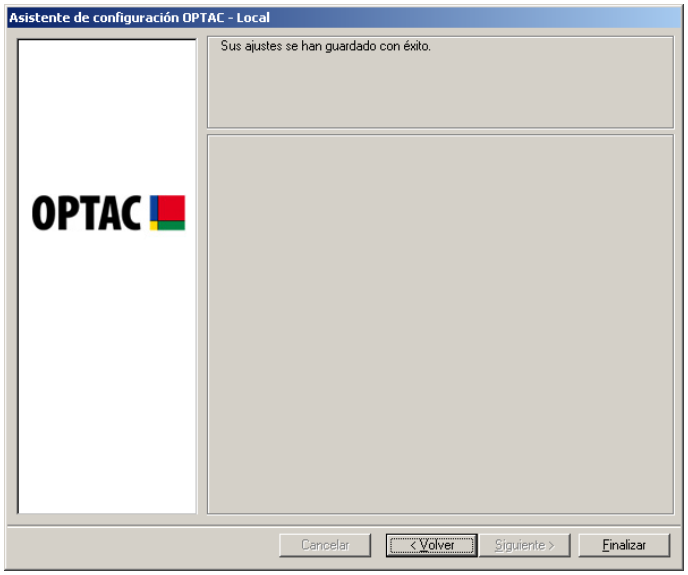


Figura 6.147 Admin (Ajustes del recordatorio de descarga) – Pantalla de confirmación

6.4.9 Configurar la Herramienta OPTAC

Este asistente le permite cambiar los ajustes de la herramienta de descarga OPTAC.

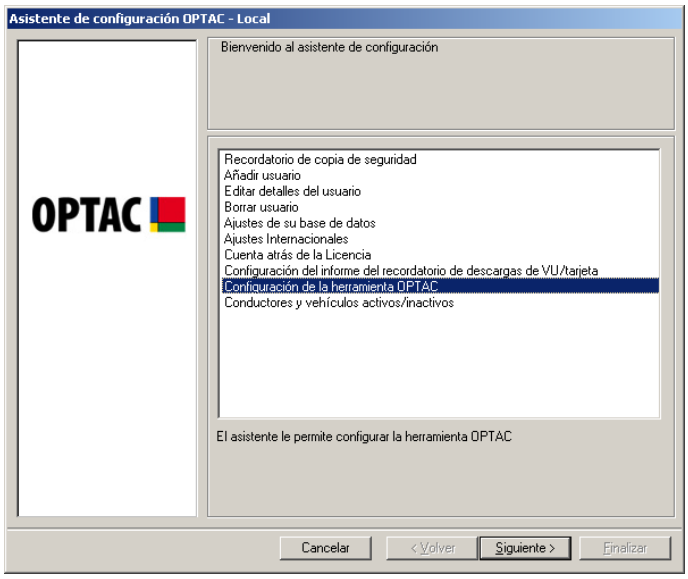

Asistente de configuración OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de configuración
OPTAC
Recordatorio de copia de seguridad
Añadir usuario
Editar detalles del usuario
Borrar usuario
Ajustes de su base de datos
Ajustes Internacionales
Cuenta atrás de la Licencia
Configuración del informe del recordatorio de descargas de VU/tarjeta
Configuración de la herramienta OPTAC
Conductores y vehículos activos/inactivos
El asistente le permite configurar la herramienta OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.148 Admin (Configurar la herramienta de descarga OPTAC) – Pantalla de inicio

Conecte su herramienta de descarga OPTAC al puerto USB de su PC y enciéndala. Escoja configurar su herramienta de descarga OPTAC o elegir un país y pulse “Siguiente”. Cuando se selecciona una opción el indicador que le acompaña cambia de ○ a ◉.

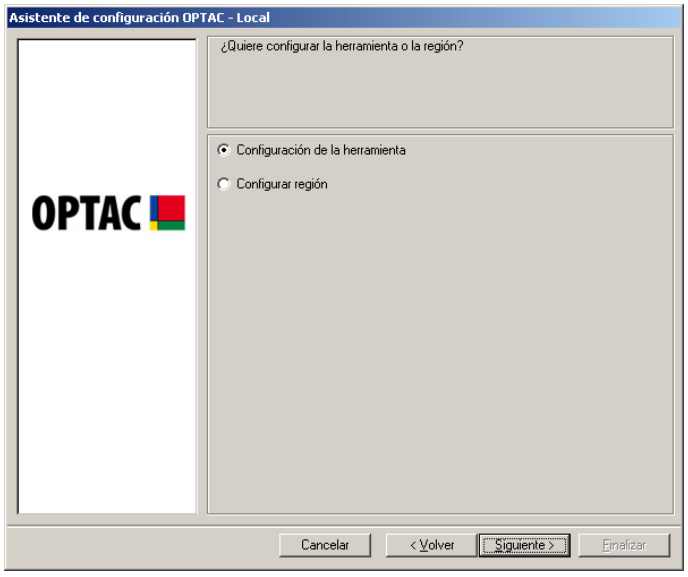


Figura 6.149 Admin (Configurara la herramienta de descarga OPTAC) –Seleccionar país

6.4.9.1 Configurar la Herramienta

Pulse “Siguiente” para confirmar que su herramienta de descarga OPTAC está conectada a su PC.

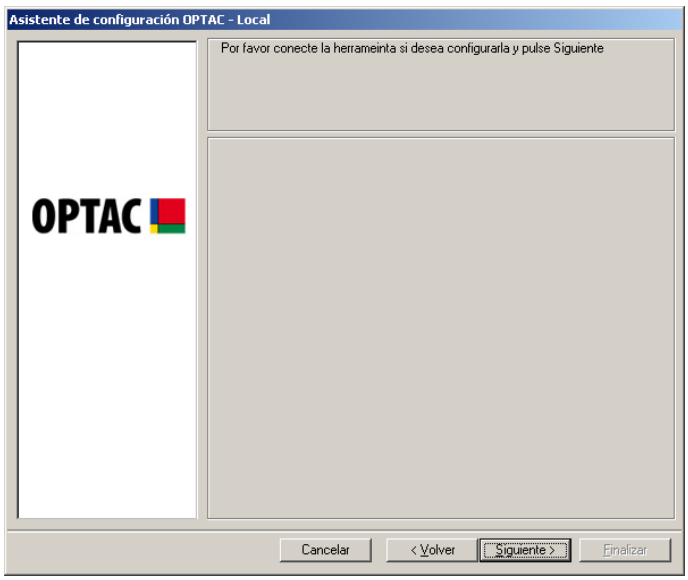


Figura 6.150 Admin (Configurar la herramienta de descarga OPTAC) – Conectar la herramienta OPTAC

Seleccione el tipo de archivos [Tarjeta / Tacógrafo] que desea descargar a su herramienta OPTAC y pulse “Siguiente”. Para descargar archivos individuales seleccione uno de la lista, se marcará la casilla correspondiente (☑) o bien, pulse el botón “Todos” para seleccionarlos todos. Puede deshacer la selección pulsando cada archivo individualmente, dejando la casilla adyacente vacía (☐) o pulsando el botón “Ninguno”, lo que dejará todas las casillas vacías.

Además del ahorro de tiempo que supone descargar solo los archivos seleccionados, esta selección le permite controlar lo que quiere realmente descargar o no. Independientemente de la cantidad de archivos que descargue, estos siempre cumplirán con los requisitos legales.

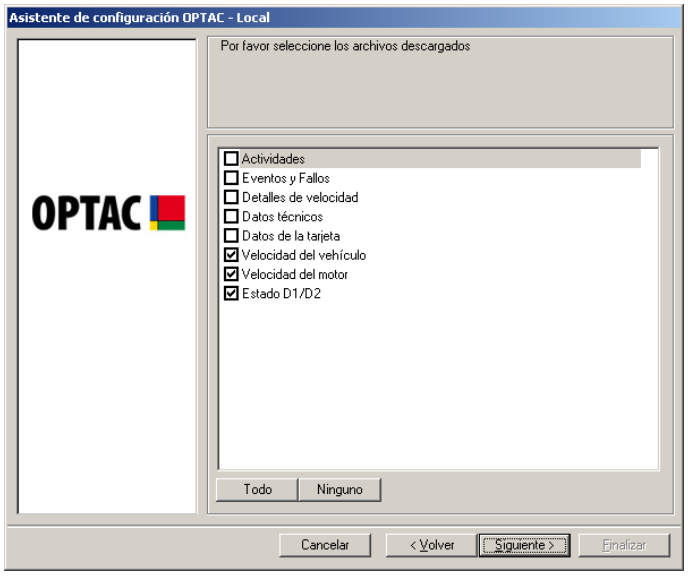


Figura 6.151 Admin (Configurar la herramienta OPTAC) – Seleccionar archivos para

descarga

La selección se ha guardado. Pulse “Finalizar” para terminar la operación.

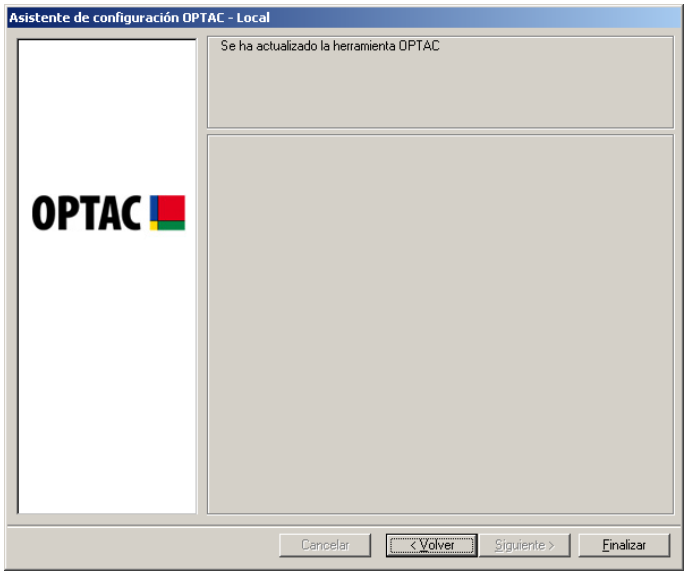


Figura 6.152 Admin (Configurar la herramienta de descarga OPTAC) – Pantalla de confirmación

6.4.9.2 Selccionar País

Seleccione un país del menú desplegable y pulse “Siguiente”.

Seleccionar un país asegura que cuando se descarguen los datos de la herramienta OPTAC, los archivos adoptan el formato legal correcto. Los tipos de archivo varían entre España, Francia y el resto de Europa. Por eso encontrará estas tres opciones:

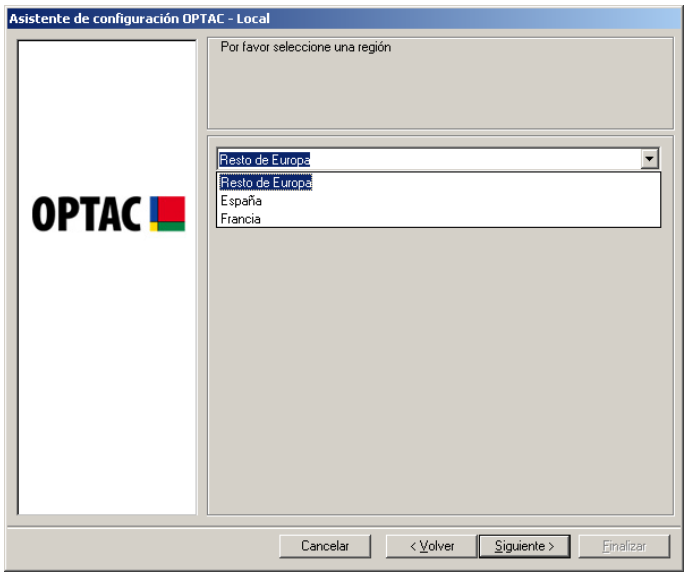


Figura 6.153 Admin (Configurar la herramienta de descarga OPTAC) – Seleccionar país

El país ha sido guardado. Pulse “Finalizar” para terminar la operación.

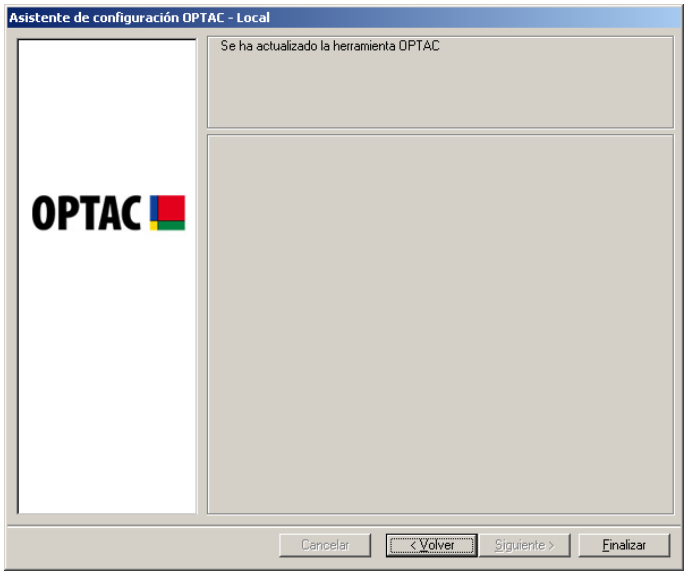


Figura 6.154 Admin (Configuración de la herramienta de descarga OPTAC) – Pantalla de confirmación

6.4.10 Conductores y vehículos activos/inactivos

Esta sección le permite configurar el conductor/vehículo como activo o inactivo en el sistema.

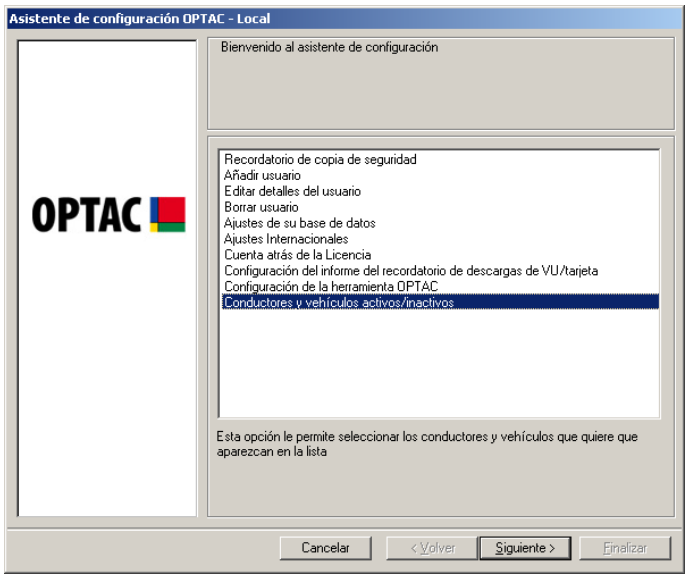

Asistente de configuración OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de configuración
OPTAC
Recordatorio de copia de seguridad
Añadir usuario
Editar detalles del usuario
Borrar usuario
Ajustes de su base de datos
Ajustes Internacionales
Cuenta atrás de la Licencia
Configuración del informe del recordatorio de descargas de VU/tarjeta
Configuración de la herramienta OPTAC
Conductores y vehículos activos/inactivos
Esta opción le permite seleccionar los conductores y vehículos que quiere que aparezcan en la lista
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.155 Admin (Conductor/vehículo activo/inactivo) – Pantalla de inicio

Seleccione si desea activar o inactivar conductores o vehículos de su base de datos pulsando la opción correspondiente y "Siguiente" para continuar. Cuando se haya seleccionado una opción el círculo próximo a la opción seleccionada cambiará de ○ a ◉.

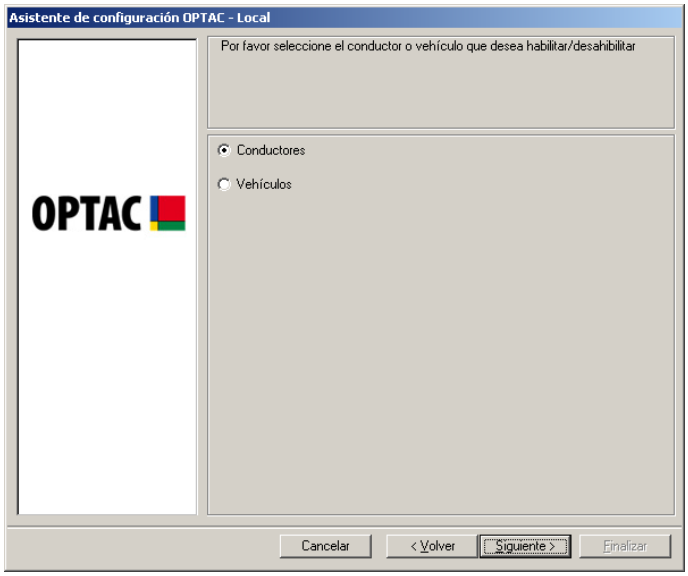


Figura 6.156 Admin (Conductor/vehículo activo/inactivo) – Selección del tipo de exportación

Si ha seleccionado Vehículos en la pantalla anterior, aparecerá la lista de vehículos, si ha seleccionado Conductores, aparecerá la lista de conductores, en este caso seleccione cualquier conductor (es) de la lista y pulse "Siguiente". Para seleccionar un conductor marque la casilla (☑) o pulse el botón de "Todo" . Puede eliminar la selección de conductores

desmarcando las casillas (☐) o pulsando el botón de “Ninguno”. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

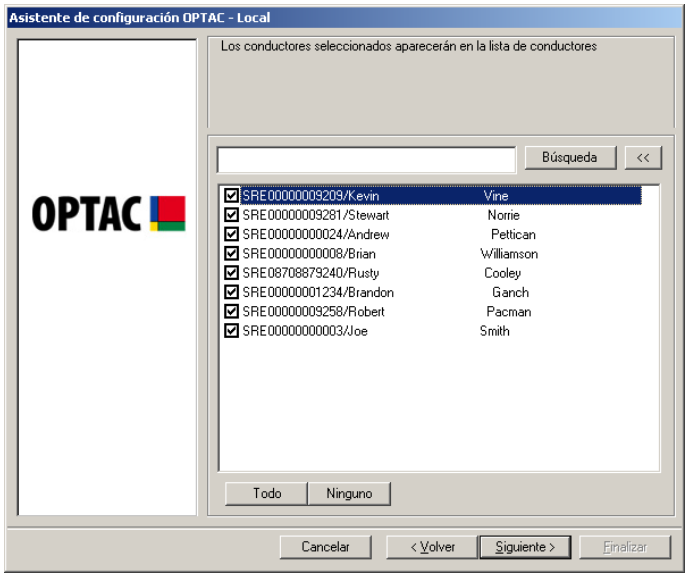


Figura 6.157 Admin (Conductor/vehículo activo/inactivo) – Selección de conductores

Se ha guardado la nueva configuración. Pulse “Finalizar” para terminar la operación.

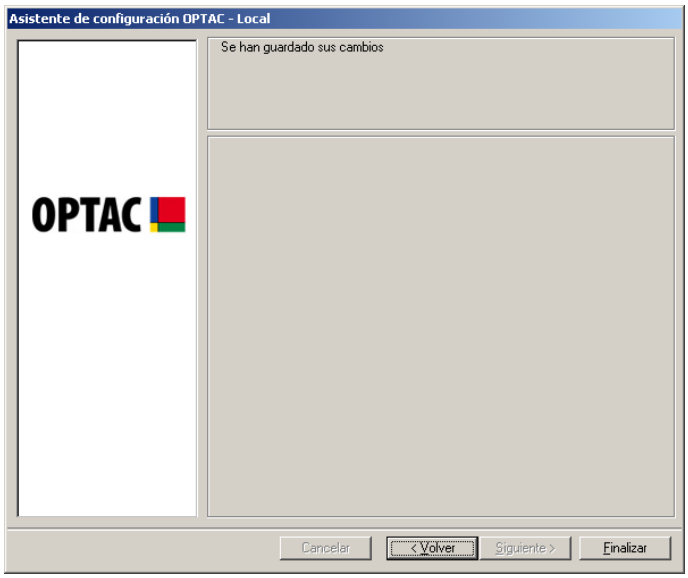


Figura 6.158 Admin (Conductor/vehículo activo/inactivo) – Finalizar operación

6.5 Exportar Datos

Este asistente permite exportar los datos almacenados en la base de datos a uno o varios archivos.

6.5.1 Exportar datos de VU de un vehículo

Esta opción permite exportar los datos procedentes de la descarga de un vehículo específico.

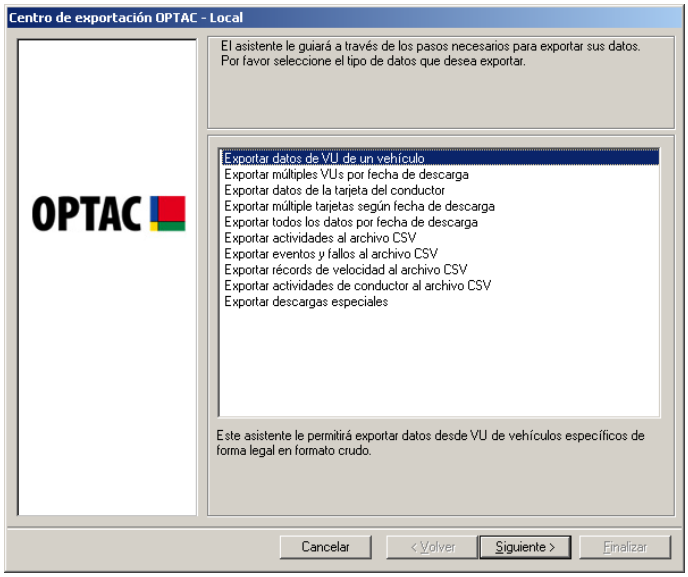

Centro de exportación OPTAC - Local
El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para exportar sus datos.
Por favor seleccione el tipo de datos que desea exportar.
OPTAC
Exportar datos de VU de un vehículo
Exportar múltiples VUs por fecha de descarga
Exportar datos de la tarjeta del conductor
Exportar múltiple tarjetas según fecha de descarga
Exportar todos los datos por fecha de descarga
Exportar actividades al archivo CSV
Exportar eventos y fallos al archivo CSV
Exportar récords de velocidad al archivo CSV
Exportar actividades de conductor al archivo CSV
Exportar descargas especiales
Este asistente le permitirá exportar datos desde VU de vehículos específicos de forma legal en formato crudo.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.159 Exportar (Exportar datos de VU de un vehículo) – Pantalla de Inicio

Seleccione el vehículo cuyos datos desea exportar. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

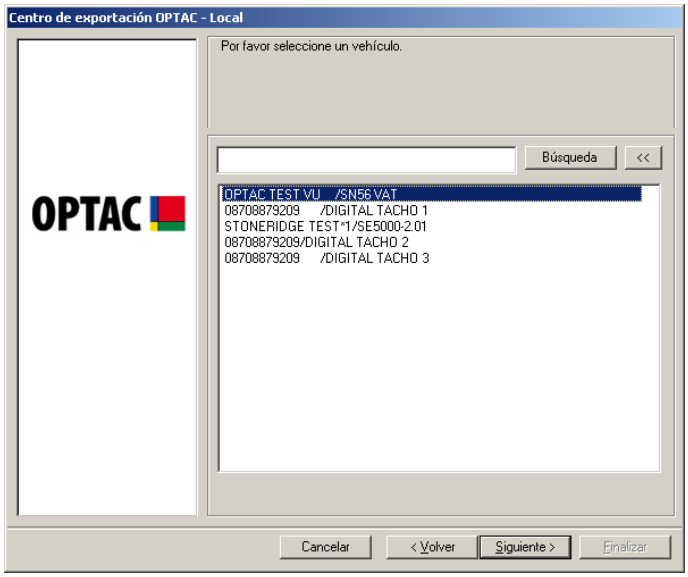


Figura 6.160 Exportar (Exportar datos de VU de un vehículo) – Pantalla de Selección del Vehículo

Seleccione la descarga concreta que quiere exportar.

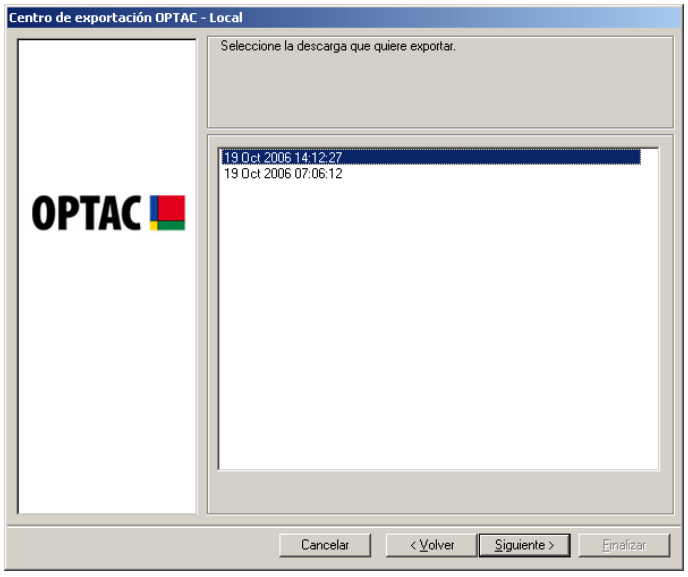


Figura 6.161 Exportar (Exportar datos de VU de un Vehículo) – Seleccionar descarga

Seleccione la extensión en el que desea que se exporten los archivos.

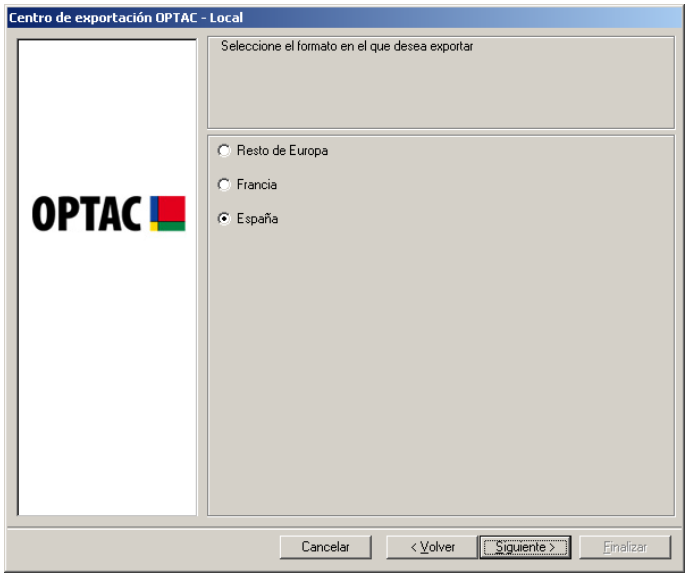


Figura 6.162 Exportar (Exportar datos de VU de un vehículo) – Pantalla de extensión de los archivos

Seleccione el destino de los datos que desea exportar pulsando el botón “Buscar”.

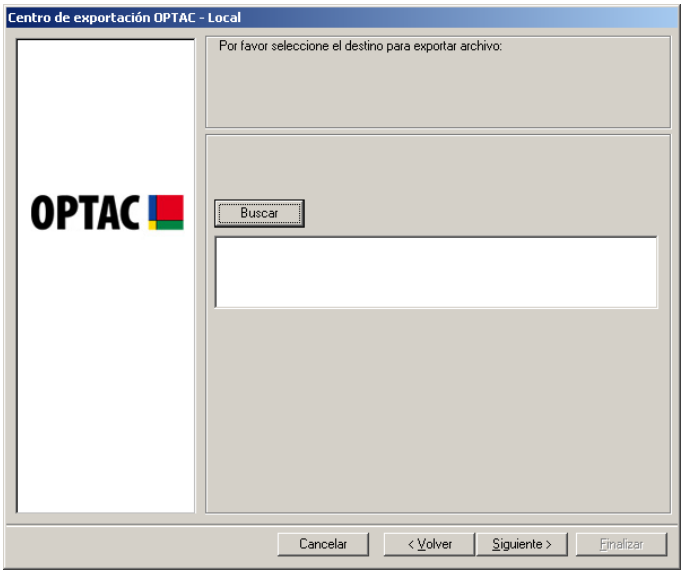


Figura 6.163 Exportar (Exportar datos de VU de un vehículo) – Pantalla de selección de destino

El programa abrirá el explorador; seleccione una carpeta para exportar el archivo y a continuación pulse “Ok”.

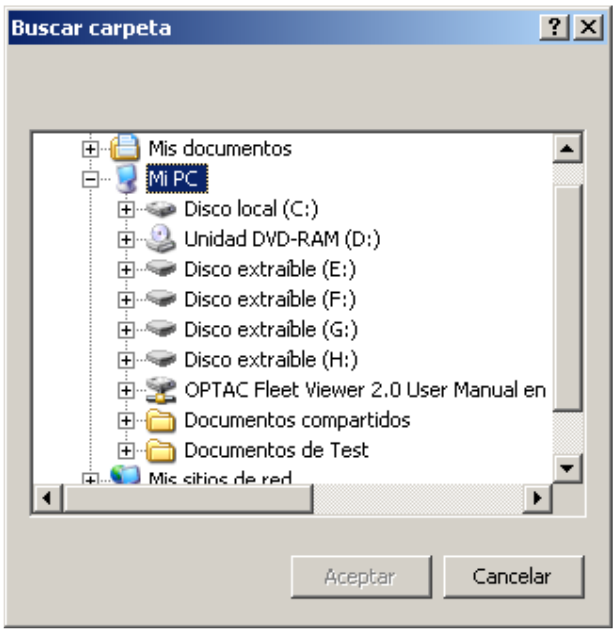


Figura 6.164 Exportar (Exportar datos de VU de un vehículo) – Buscar carpetas

El destino de los archivos aparecerá en la pantalla de texto. Para exportar el archivo a este destino, pulse el botón “Siguiente”.

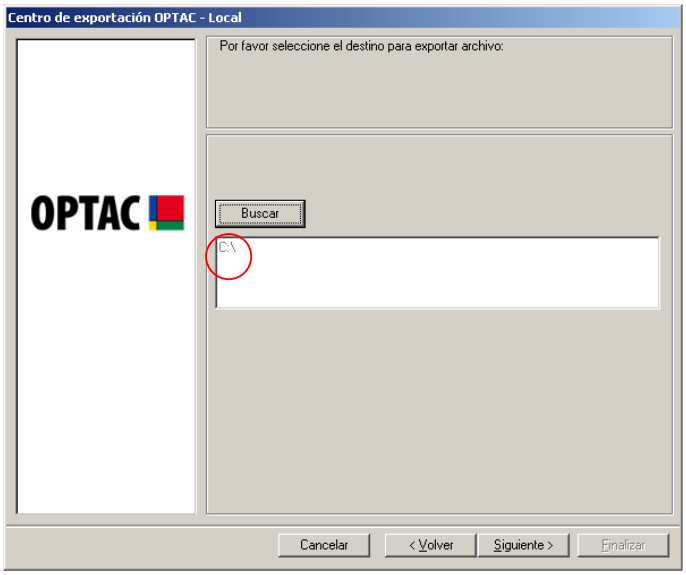


Figura 6.165 Exportar (Exportar datos de VU de un Vehículo) – Destino de los datos

Los datos han sido exportados con éxito a su destino. Pulse el botón “Finalizar” para terminar la operación.

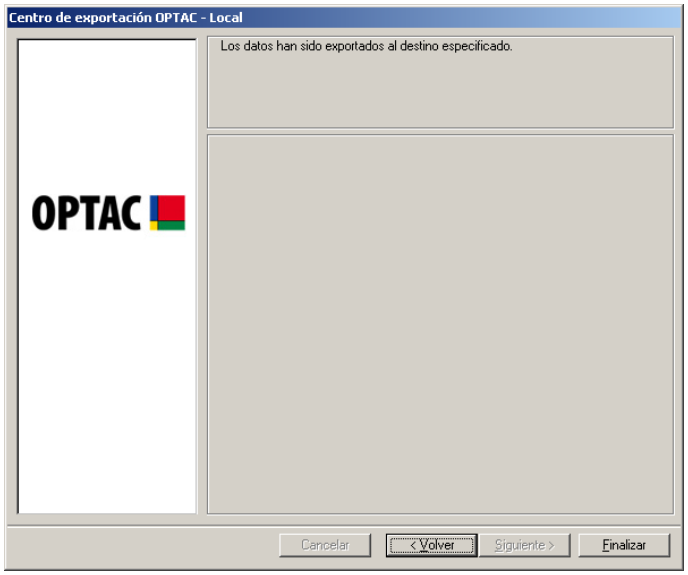


Figura 6.166 Exportar (Exportar datos de VU de un Vehículo) – Pantalla de confirmación

6.5.2 Exportar datos de varios tacógrafos por fecha de descarga

Esta opción permite exportar datos de varios tacógrafos dentro de un determinado periodo de tiempo.

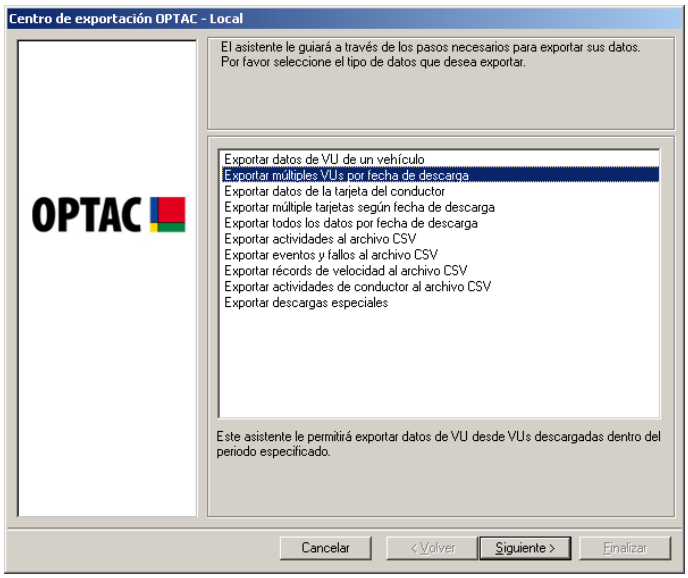

Centro de exportación OPTAC - Local
El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para exportar sus datos.
Por favor seleccione el tipo de datos que desea exportar.
OPTAC
Exportar datos de VU de un vehículo
Exportar múltiples VUs por fecha de descarga
Exportar datos de la tarjeta del conductor
Exportar múltiple tarjetas según fecha de descarga
Exportar todos los datos por fecha de descarga
Exportar actividades al archivo CSV
Exportar eventos y fallos al archivo CSV
Exportar récords de velocidad al archivo CSV
Exportar actividades de conductor al archivo CSV
Exportar descargas especiales
Este asistente le permitirá exportar datos de VU desde VUs descargadas dentro del periodo especificado.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.167 Exportar (Exportar datos de varias VUs dentro de un periodo de tiempo) – Pantalla de inicio

Escoja una fecha de Inicio y una fecha final, pulse el botón “Siguiente”. Para moverse entre los meses, pulse los botones o , o pulse sobre un mes específico (p.ej. Octubre) para escogerlo. También puede escoger un año pulsando sobre el año correspondiente.

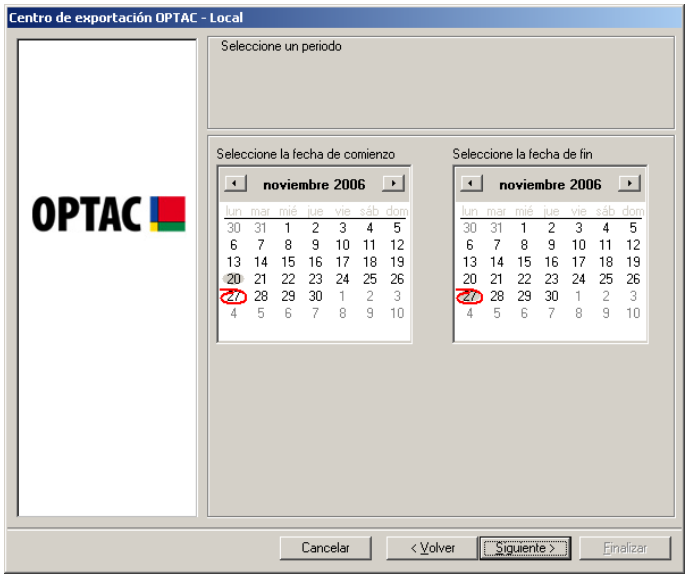


Figura 6.168 Exportar (Exportar datos de varias VUs dentro de un periodo de tiempo) – Selección de fechas

Aparecerá una lista de todos los tacógrafos descargados durante el periodo seleccionado. Seleccione los tacógrafos cuyos datos desea descargar. Para seleccionar un sólo tacógrafo marque la casilla correspondiente (☑) o pulse el botón “Todo” para seleccionar todas las entradas. Puede eliminar cualquier selección marcando su correspondiente casilla de verificación (☐) o pulsando el botón “Ninguno” lo que eliminará todas las selecciones. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

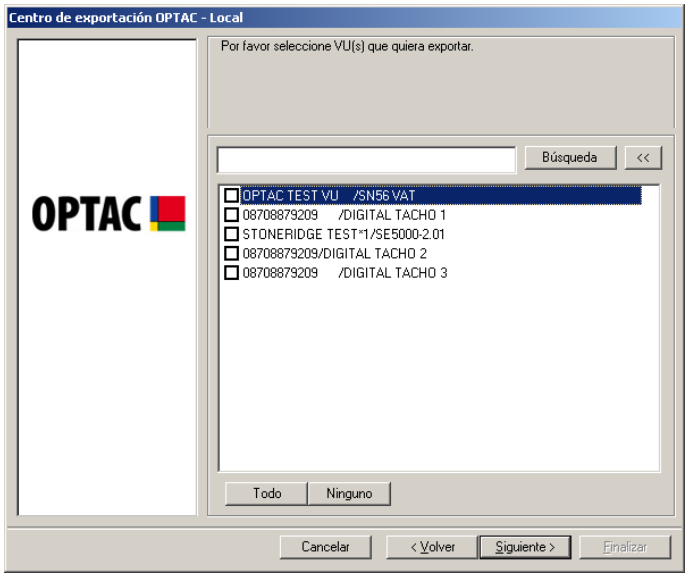


Figura 6.169 Exportar (Exportar datos de varios VUs dentro de un periodo de tiempo) – Selección de tacógrafos

Seleccione la extensión en el que desea que se exporten los archivos.

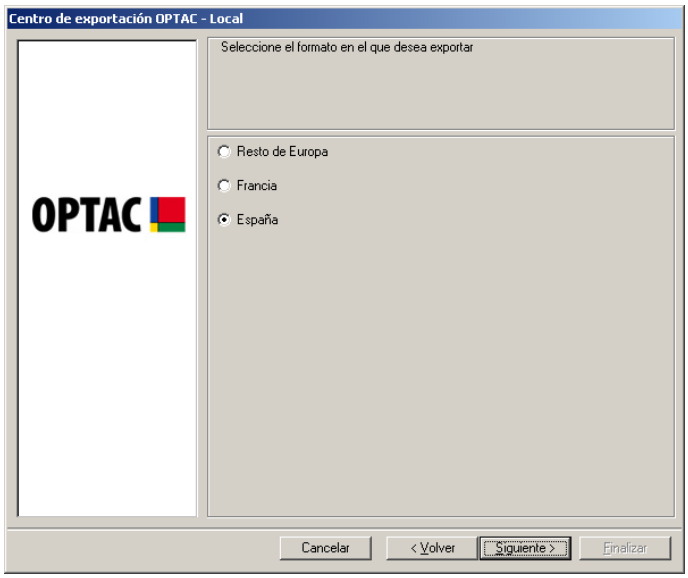


Figura 6.170 Exportar (Exportar datos de varios VUs dentro de un periodo de tiempo) – Pantalla de extensión de los archivos

Pulse el botón “Buscar” para seleccionar un destino para el archivo.

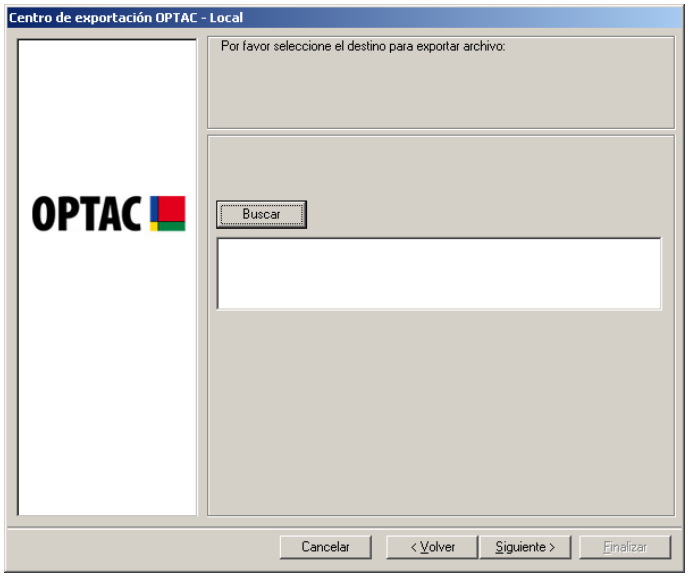


Figura 6.171 Exportar (Exportar datos de varios VUs dentro de un periodo de tiempo) – seleccionar destino

El programa abrirá el explorador; seleccione una carpeta de destino y pulse el botón “Aceptar”.

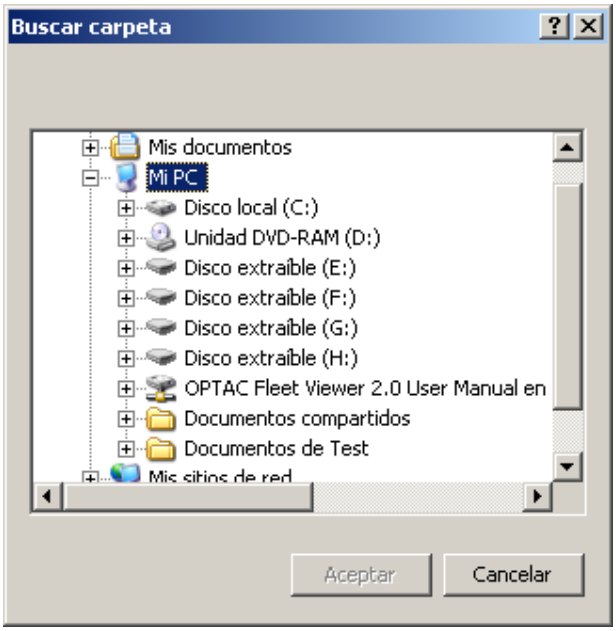


Figura 6.172 Exportar (Exportar datos de varios VUs dentro de un periodo de tiempo) – Buscar destino

El destino escogido aparecerá en el cuadro de texto. Para exportar el archivo a este destino pulse el botón “Siguiente”.

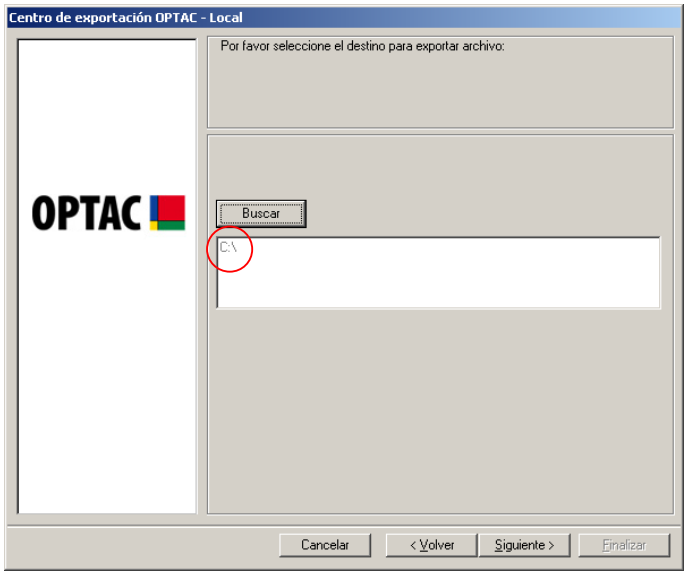


Figura 6.173 Exportar (Exportar datos de varios VUs dentro de un periodo de tiempo) – Destino del archivo

Los datos han sido exportados a su destino. Pulse “Finalizar” para terminar la operación.

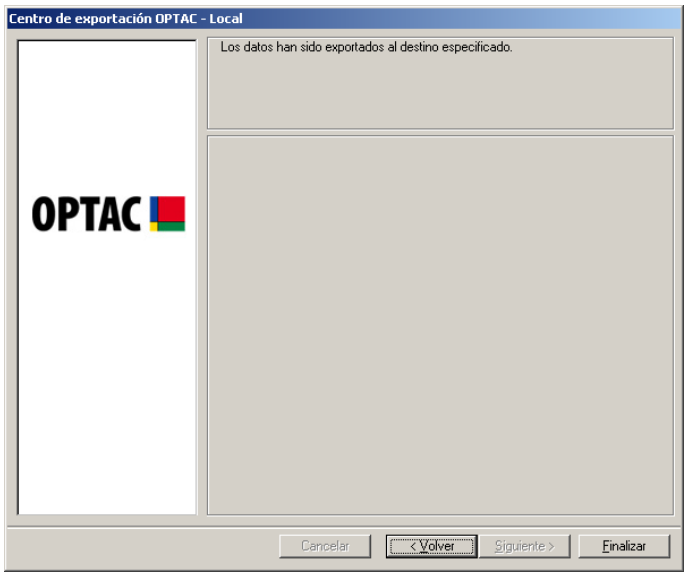


Figura 6.174 Exportar (Exportar datos de varios VUs dentro de un periodo de tiempo) – Fin de la operación

6.5.3 Exportar datos de la tarjeta del conductor

Esta opción le permite exportar los datos de la tarjeta de un conductor determinado.

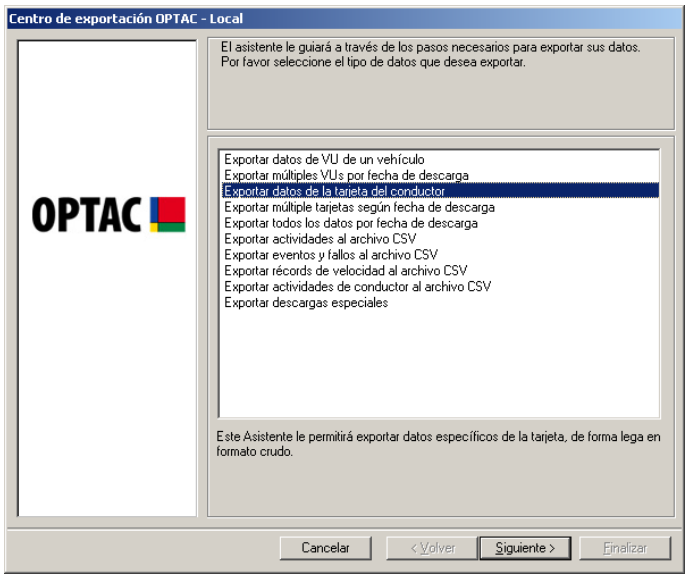

Centro de exportación OPTAC - Local
El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para exportar sus datos.
Por favor seleccione el tipo de datos que desea exportar.
Exportar datos de VU de un vehículo
Exportar múltiples VUs por fecha de descarga
Exportar datos de la tarjeta del conductor
Exportar múltiple tarjetas según fecha de descarga
Exportar todos los datos por fecha de descarga
Exportar actividades al archivo CSV
Exportar eventos y fallos al archivo CSV
Exportar récords de velocidad al archivo CSV
Exportar actividades de conductor al archivo CSV
Exportar descargas especiales
Este Asistente le permitirá exportar datos específicos de la tarjeta, de forma lega en formato crudo.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.175 Exportar (Exportar datos de la tarjeta de un conductor) – Pantalla de inicio

Seleccione un conductor de la lista y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

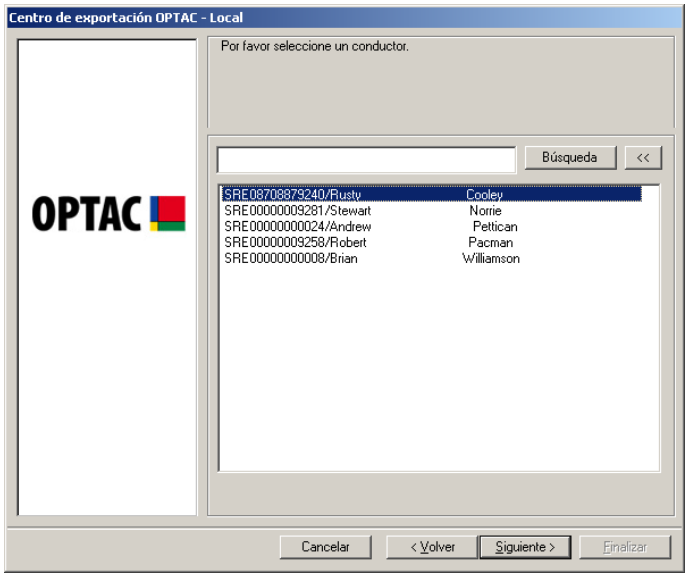


Figura 6.176 Exportar (Exportar datos de la tarjeta de un conductor) – Seleccionar conductor

Elija ahora una descarga para exportar y pulse “Siguiente”

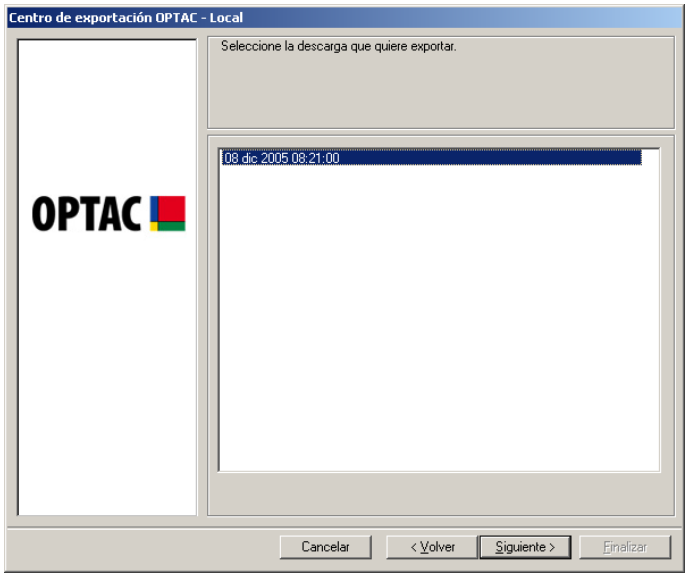


Figura 6.177 Exportar (Exportar datos de la tarjeta de un conductor) – Seleccionar una descarga

Seleccione la extensión en el que desea que se exporten los archivos.

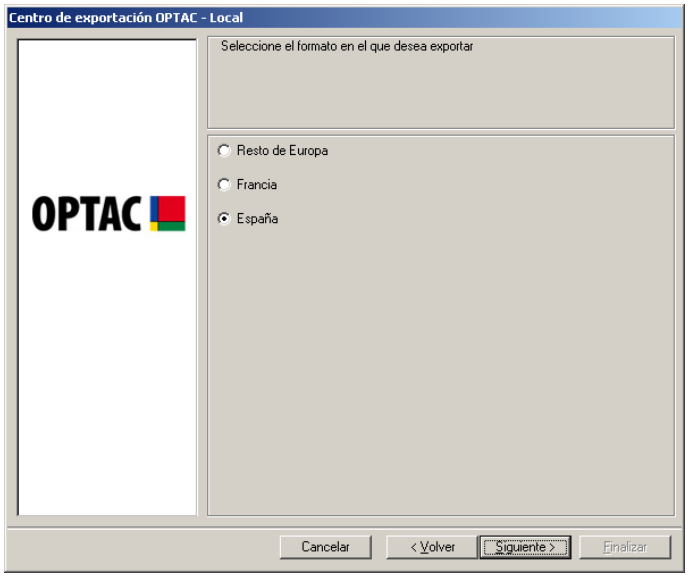


Figura 6.178 Exportar (Exportar datos de la tarjeta de un conductor) – Pantalla de extensión de los archivos

Pulse “Buscar” para seleccionar un destino para los datos.

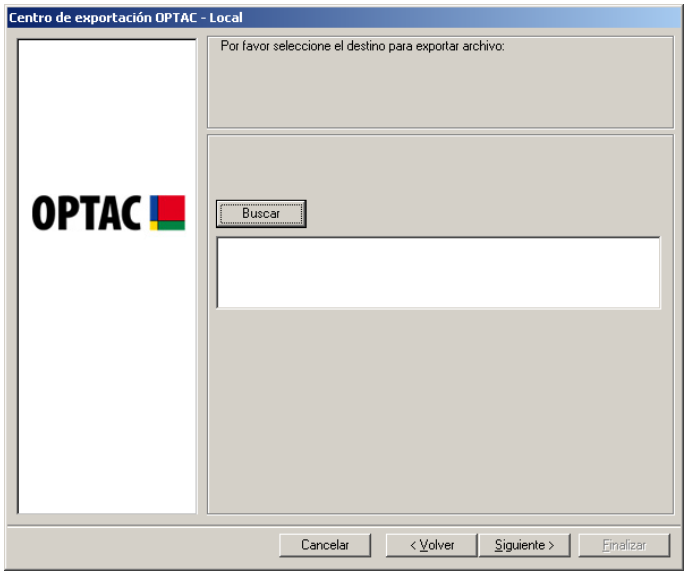


Figura 6.179 Exportar (Exportar datos de la tarjeta de un conductor) – Destino de los datos

El programa abrirá el explorador; seleccione una carpeta de destino y pulse el botón “Aceptar”.

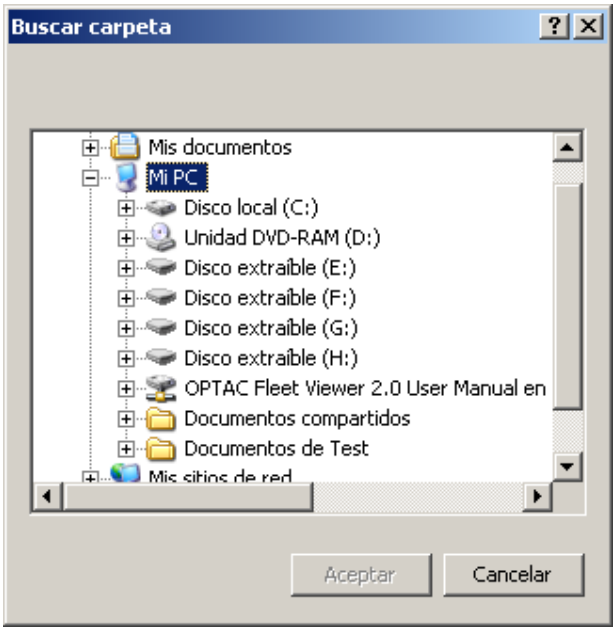


Figura 6.180 Exportar (Exportar datos de la tarjeta de un conductor) – Buscar destino

El destino escogido aparecerá en el cuadro de texto. Para exportar el archivo a este destino pulse el botón “Siguiente”.

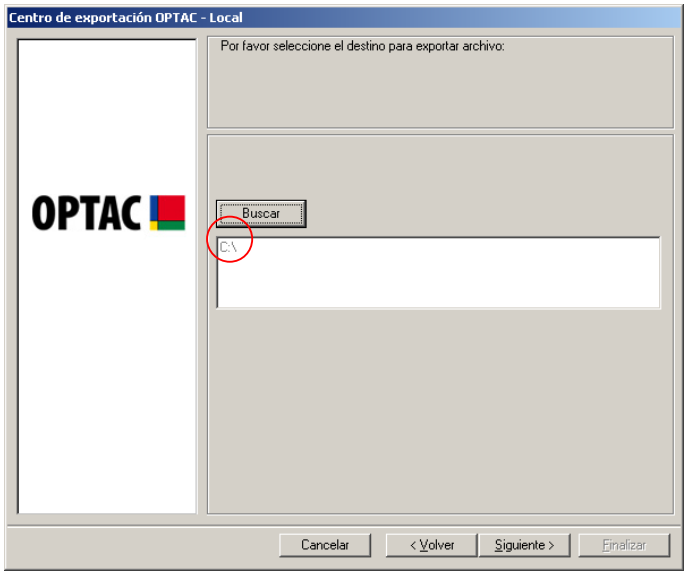


Figura 6.181 Exportar (Exportar datos de la tarjeta de un conductor) – Destino de archivo

Los datos han sido exportados a su destino; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

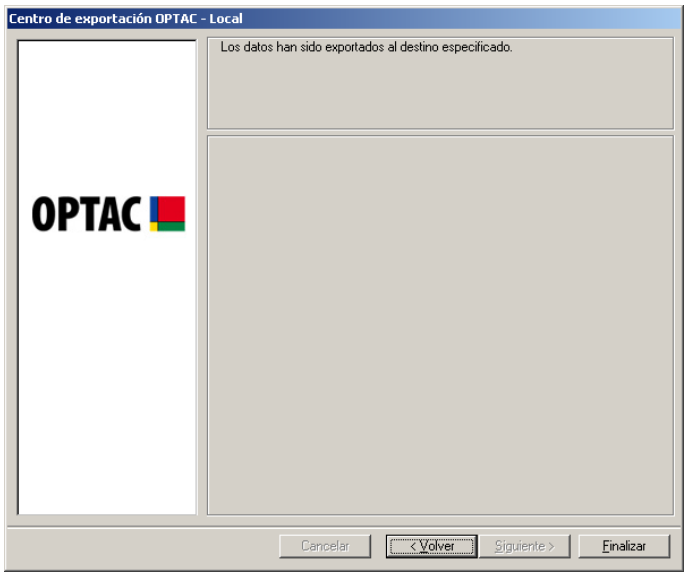


Figura 6.182 Exportar (Exportar datos de la tarjeta de un conductor) – Fin de la operación

6.5.4 Exportar varias tarjetas por fecha de descarga

Esta sección le permite exportar descargas de varias tarjetas dentro de un periodo determinado de tiempo.

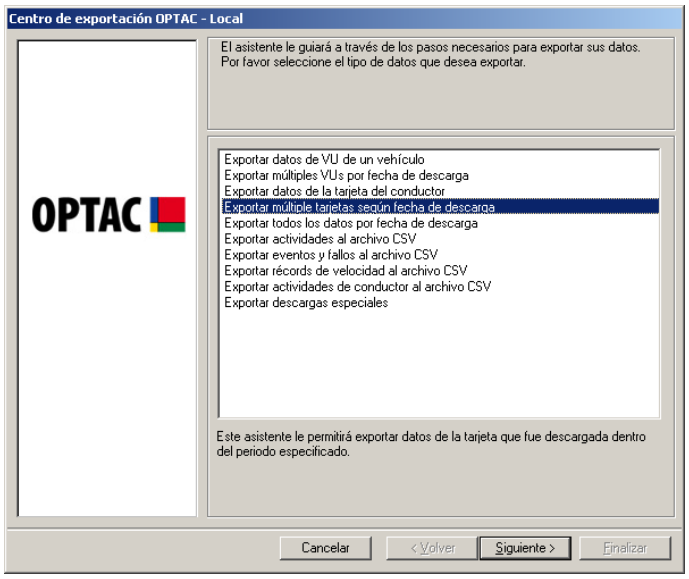

Centro de exportación OPTAC - Local
El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para exportar sus datos.
Por favor seleccione el tipo de datos que desea exportar.
OPTAC
Exportar datos de VU de un vehículo
Exportar múltiples VUs por fecha de descarga
Exportar datos de la tarjeta del conductor
Exportar múltiple tarjetas según fecha de descarga
Exportar todos los datos por fecha de descarga
Exportar actividades al archivo CSV
Exportar eventos y fallos al archivo CSV
Exportar récords de velocidad al archivo CSV
Exportar actividades de conductor al archivo CSV
Exportar descargas especiales
Este asistente le permitirá exportar datos de la tarjeta que fue descargada dentro del periodo especificado.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.183 Exportar (Exportar varias tarjetas por fecha de descarga) – Pantalla de Inicio

Escoja una fecha de inicio, una final y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

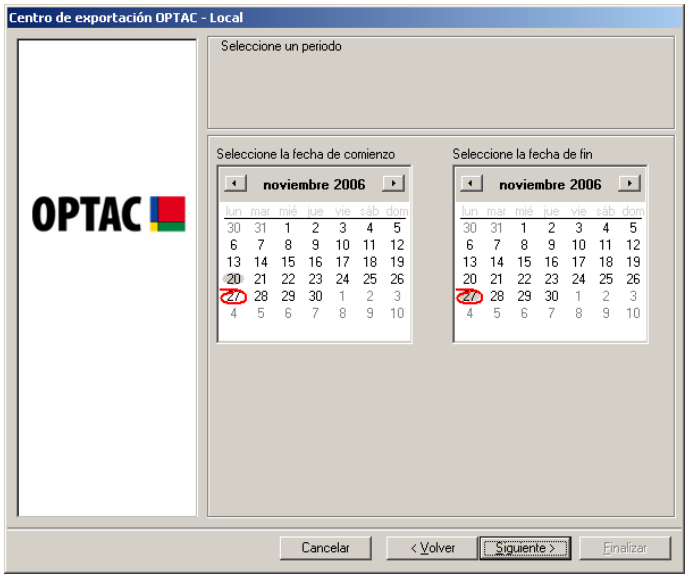


Figura 6.184 Exportar (Exportar varias tarjetas por fecha de descarga) – Seleccionar fechas

Seleccione la(s) tarjeta(s) cuyos datos desea Exportar y pulse “Siguiente”. Para seleccionar archivos individuales marque la casilla de verificación que acompaña a cada entrada de la lista (☑) o pulse el botón “Todos” para seleccionar todas las entradas. Puede eliminar cualquier selección marcando su correspondiente casilla de verificación (☐) o pulsando el botón “Ninguno” lo que eliminará todas las selecciones. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

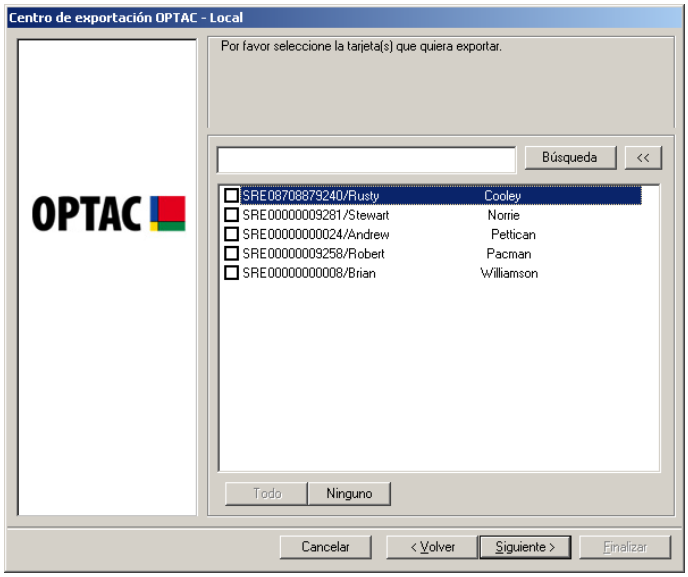


Figura 6.185 Exportar (Exportar varias tarjetas por fecha de descarga) – Seleccionar tarjetas

Seleccione la extensión en el que desea que se exporten los archivos.

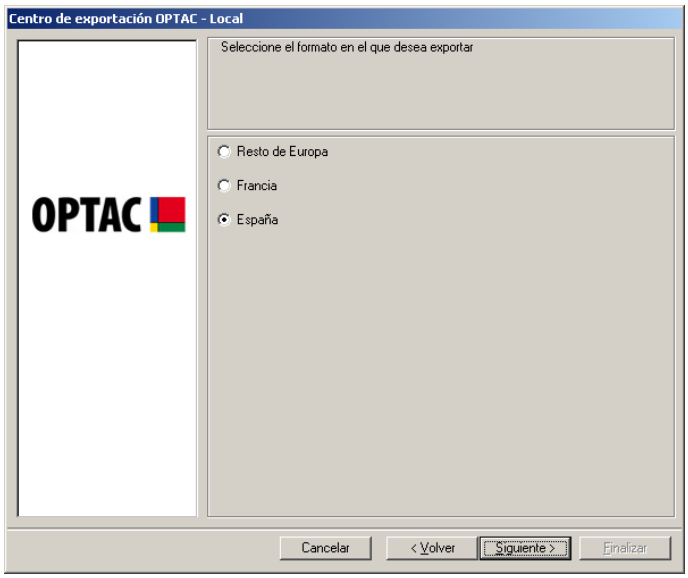


Figura 6.186 Exportar (Exportar varias tarjetas por fecha de descarga) – Pantalla de extensión de los archivos

Pulse “Buscar” para elegir un destino para los datos.

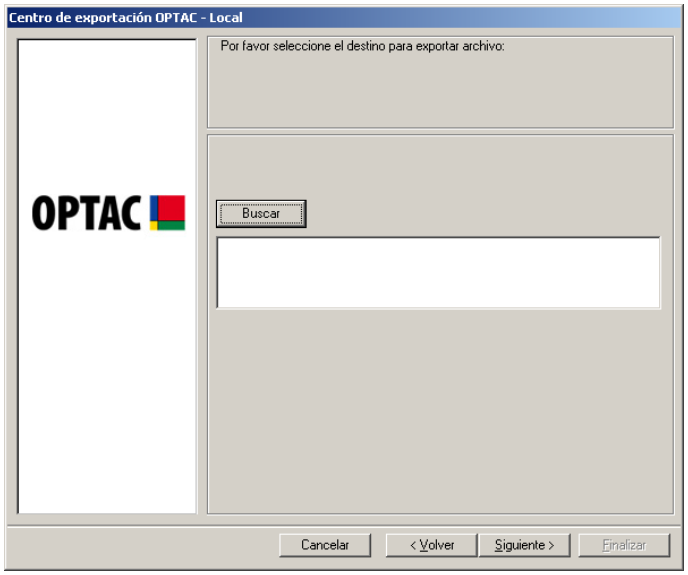


Figura 6.187 Exportar (Exportar varias tarjetas por fecha de descarga) – Destino de los datos

En el menú del explorador, seleccione una carpeta de destino y pulse “Aceptar”.

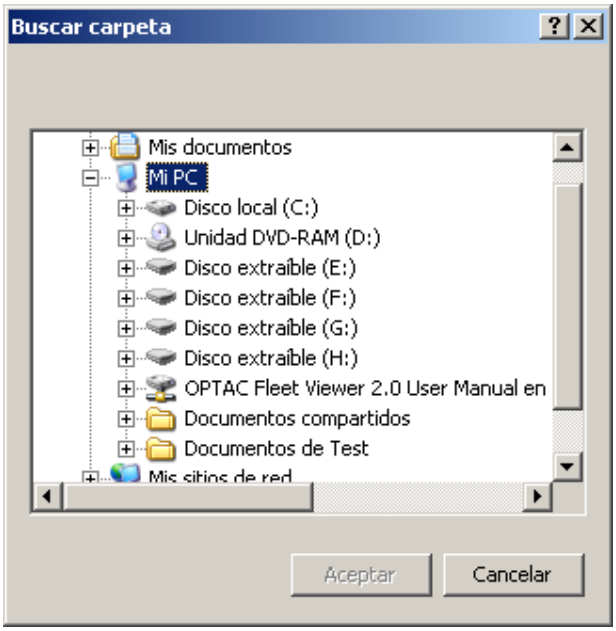


Figura 6.188 Exportar (Exportar varias tarjetas por fecha de descarga) – Buscar destino

El destino aparecerá en el cuadro de texto. Para enviar los datos a este destino pulse “Siguiente”.

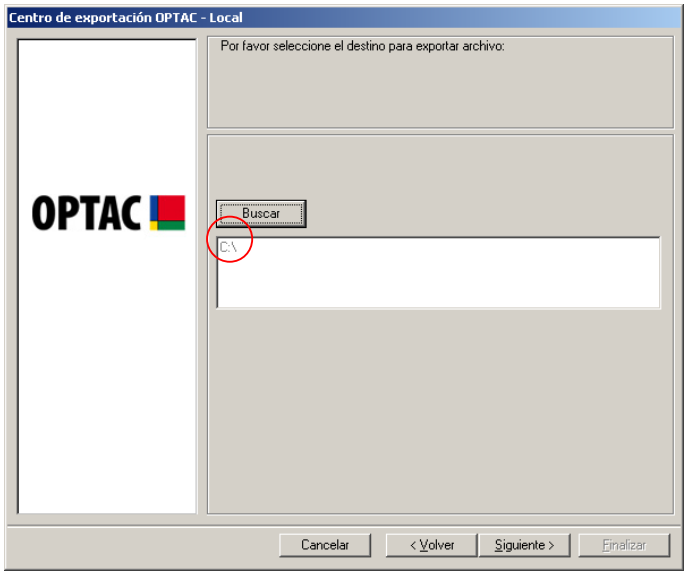


Figura 6.189 Exportar (Exportar varias tarjetas por fecha de descarga) – Destino de los datos

Los datos han sido exportados con éxito; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

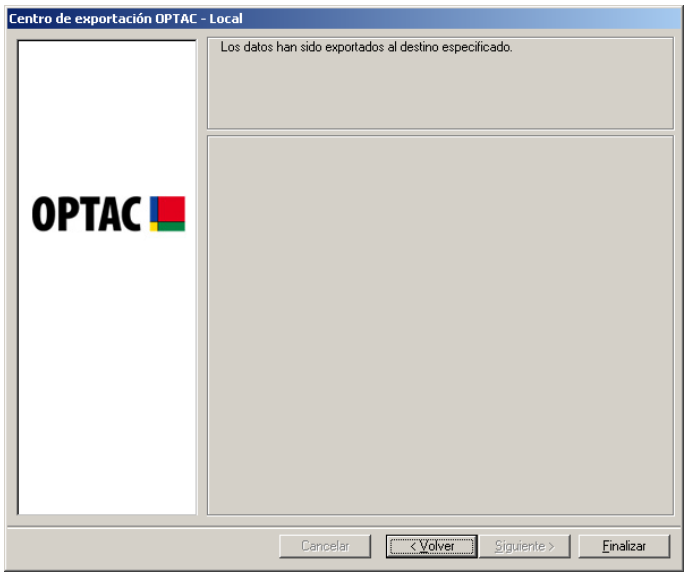


Figura 6.190 Exportar (Exportar varias tarjetas por fecha de descarga) – Fin de la operación

6.5.5 Exportar todos los datos por fecha de descarga

Esta opción permite exportar todos los datos de su base de datos dentro de un determinado periodo de tiempo.

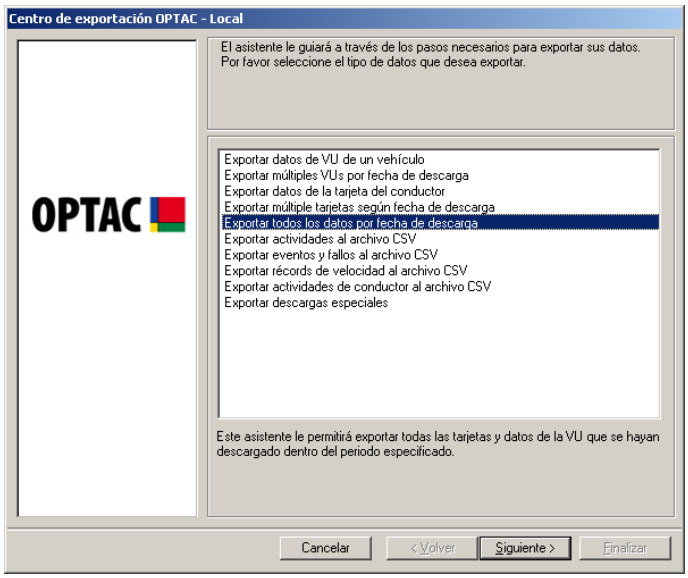

Centro de exportación OPTAC - Local
El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para exportar sus datos.
Por favor seleccione el tipo de datos que desea exportar.
OPTAC
Exportar datos de VU de un vehículo
Exportar múltiples VUs por fecha de descarga
Exportar datos de la tarjeta del conductor
Exportar múltiple tarjetas según fecha de descarga
Exportar todos los datos por fecha de descarga
Exportar actividades al archivo CSV
Exportar eventos y fallos al archivo CSV
Exportar récords de velocidad al archivo CSV
Exportar actividades de conductor al archivo CSV
Exportar descargas especiales
Este asistente le permitirá exportar todas las tarjetas y datos de la VU que se hayan descargado dentro del periodo especificado.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.191 Exportar (Exportar todos los datos por fecha de descarga) – Pantalla de inicio

Escoja una fecha de inicio, una final y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año

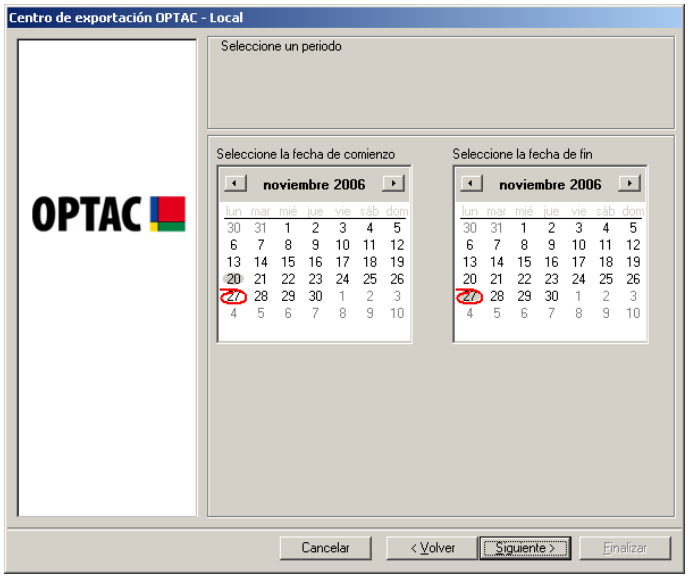

Centro de exportación OPTAC - Local
Seleccione un periodo
OPTAC
Seleccione la fecha de comienzo
noviembre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
Seleccione la fecha de fin
noviembre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.192 Exportar (Exportar todos los datos por fecha de descarga) – Seleccionar fechas

Seleccione la extensión en el que desea que se exporten los archivos.

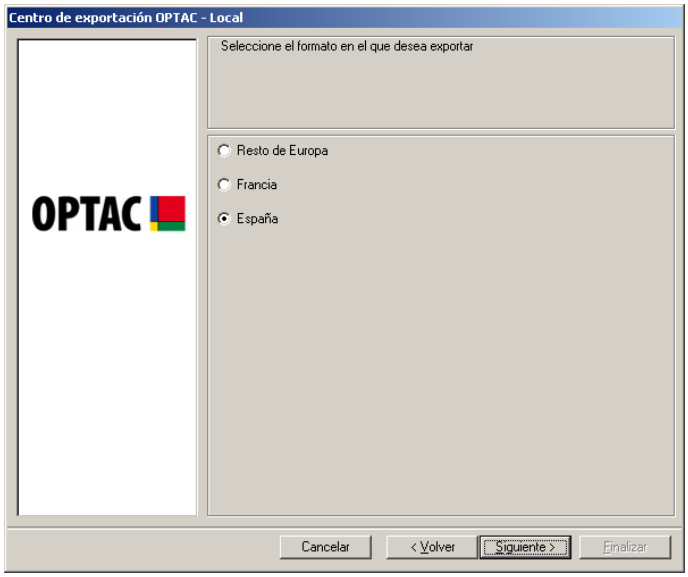


Figura 6.193 Exportar (Exportar todos los datos por fecha de descarga) – Pantalla de extensión de los archivos

Pulse “Buscar” para escoger un destino para los datos.

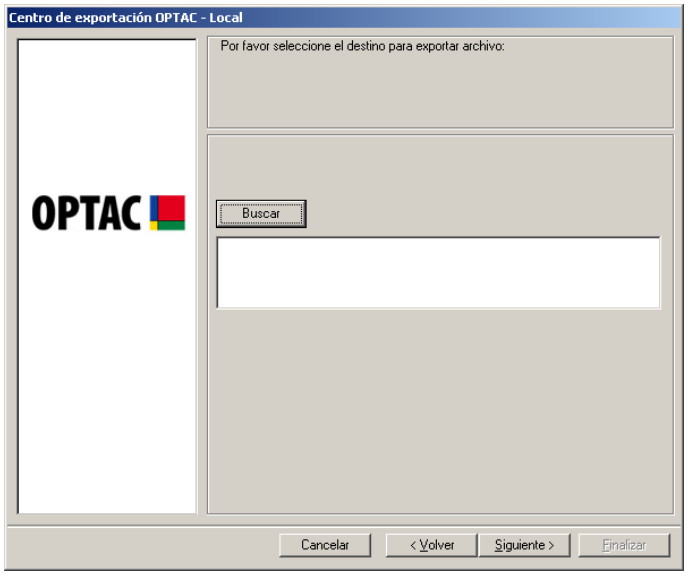


Figura 6.194 Exportar (Exportar todos los datos por fecha de descarga) – Destino de los datos

En el menú del explorador, seleccione una carpeta de destino y pulse “OK”.

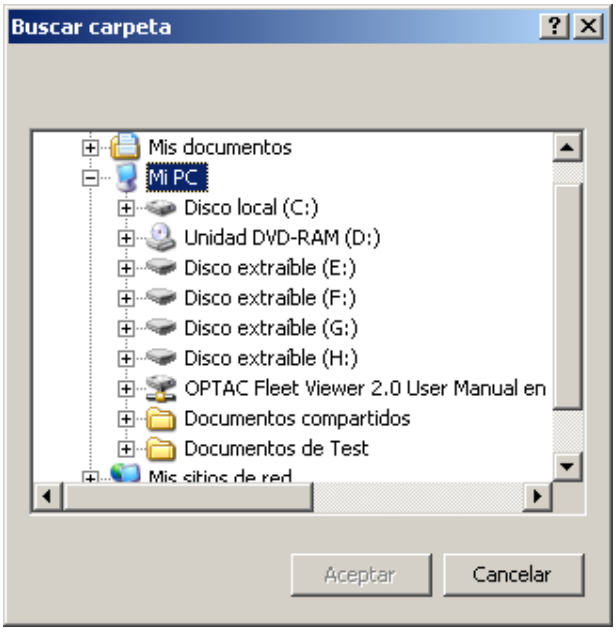


Figura 6.195 Exportar (Exportar todos los datos por fecha de descarga) – Buscar destino

El destino aparecerá en el cuadro de texto. Para enviar los datos a este destino pulse “Siguiente”.

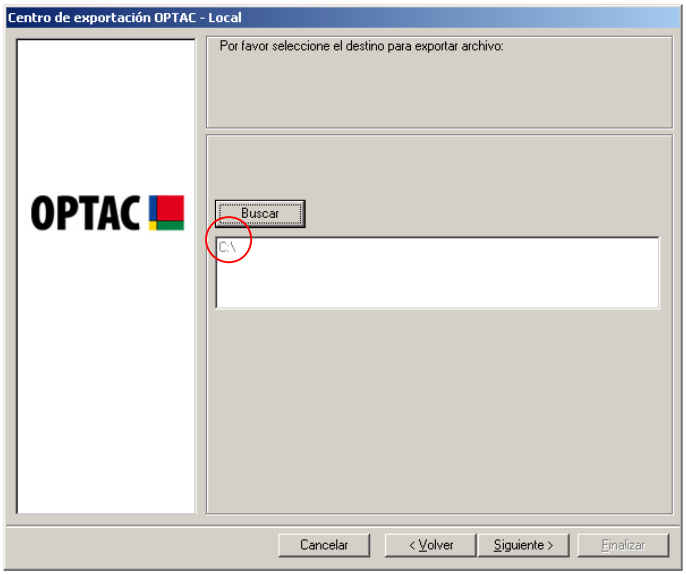


Figura 6.196 Exportar (Exportar todos los datos por fecha de descarga) – Destino de los datos

Los datos han sido exportados con éxito; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

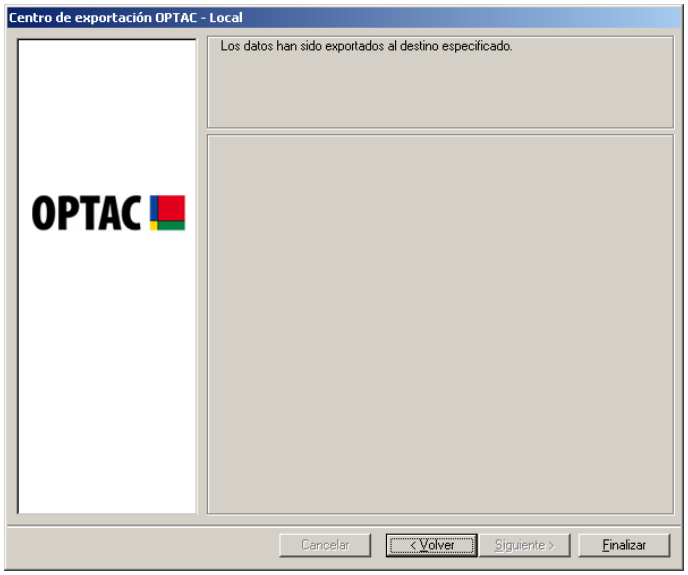


Figura 6.197 Exportar (Exportar todos los datos por fecha de descarga) – Fin de la operación

6.5.6 Exportar actividades a un archivo CSV

Esta opción permite exportar datos de las actividades del vehículo y de los conductores, dentro de un período determinado de tiempo, a un archivo CSV.

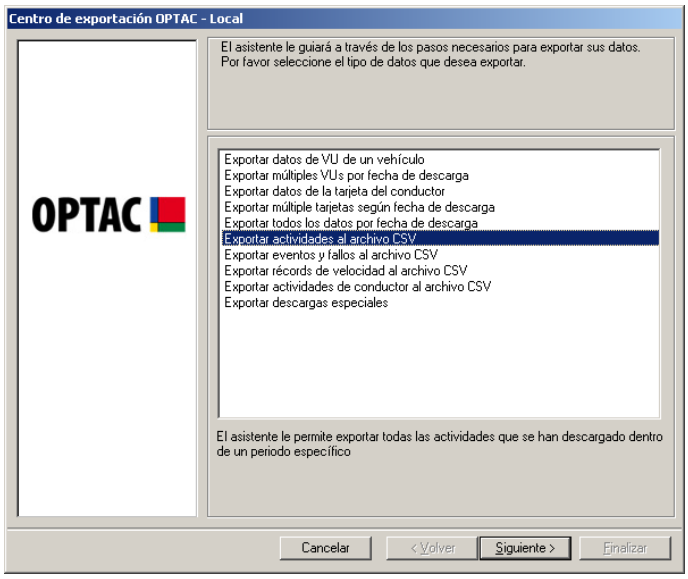

Centro de exportación OPTAC - Local
El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para exportar sus datos.
Por favor seleccione el tipo de datos que desea exportar.
OPTAC
Exportar datos de VU de un vehículo
Exportar múltiples VUs por fecha de descarga
Exportar datos de la tarjeta del conductor
Exportar múltiple tarjetas según fecha de descarga
Exportar todos los datos por fecha de descarga
Exportar actividades al archivo CSV
Exportar eventos y fallos al archivo CSV
Exportar récords de velocidad al archivo CSV
Exportar actividades de conductor al archivo CSV
Exportar descargas especiales
El asistente le permite exportar todas las actividades que se han descargado dentro de un periodo específico
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.198 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Pantalla de Inicio

Seleccione un vehículo o un conductor marcando la opción correcta y pulse “Siguiente”. Cuando se selecciona una opción la casilla de verificación cambia de ○ a ◉.

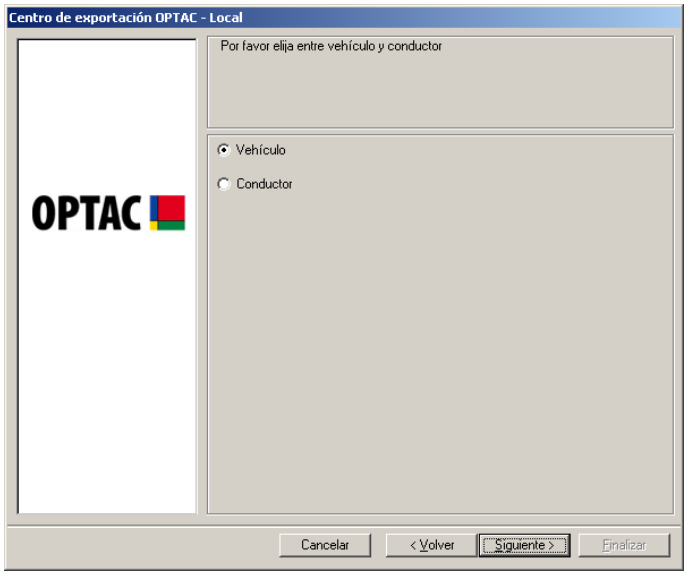


Figura 6.199 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Elegir vehículo o conductor

6.5.6.1 Vehículo

Seleccione un vehículo y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

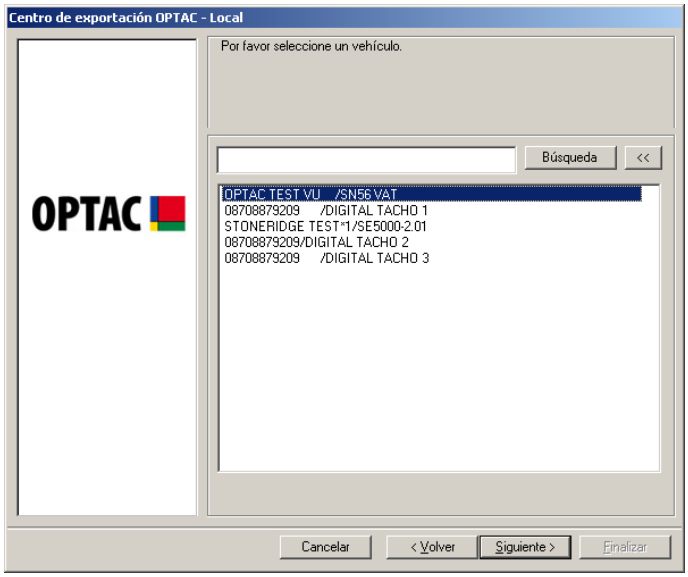


Figura 6.200 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Escoger vehículo

Escoja una fecha de inicio, una final y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

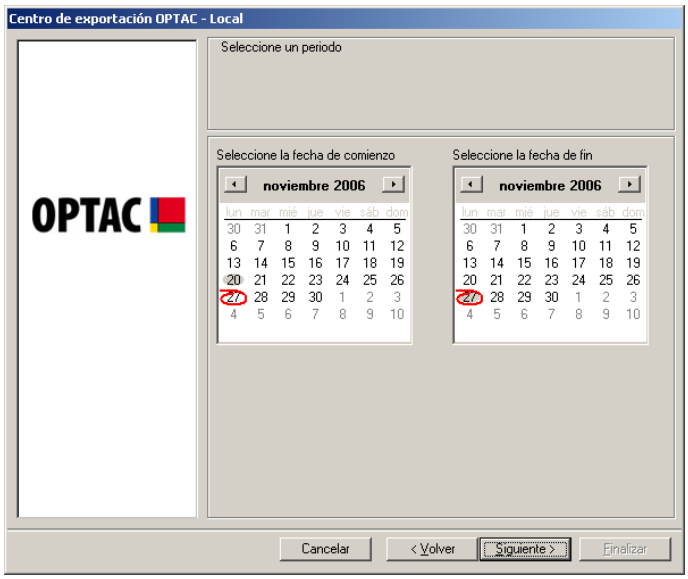

Centro de exportación OPTAC - Local
Seleccione un periodo
OPTAC
Seleccione la fecha de comienzo
noviembre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
Seleccione la fecha de fin
noviembre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.201 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Seleccionar fechas

Pulse “Buscar” para escoger un destino para los datos.

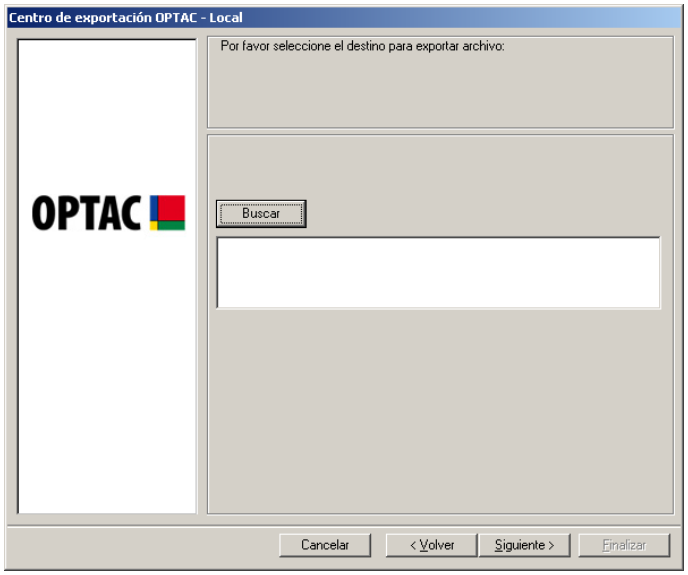


Figura 6.202 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Destino de los datos

En la pantalla “Guardar como” seleccione un destino y un nombre para el archivo.

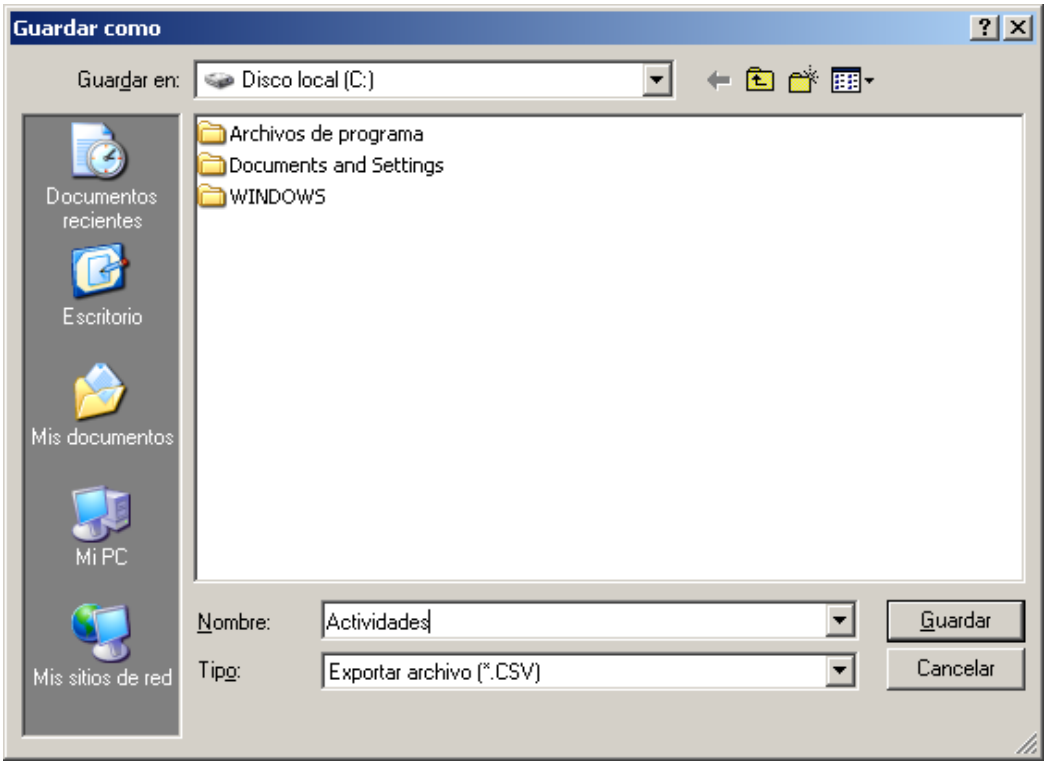


Figura 6.203 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Introducir nombre de archivo

El destino aparecerá en el cuadro de texto. Para exportar el archivo a este destino pulse “Siguiente”.

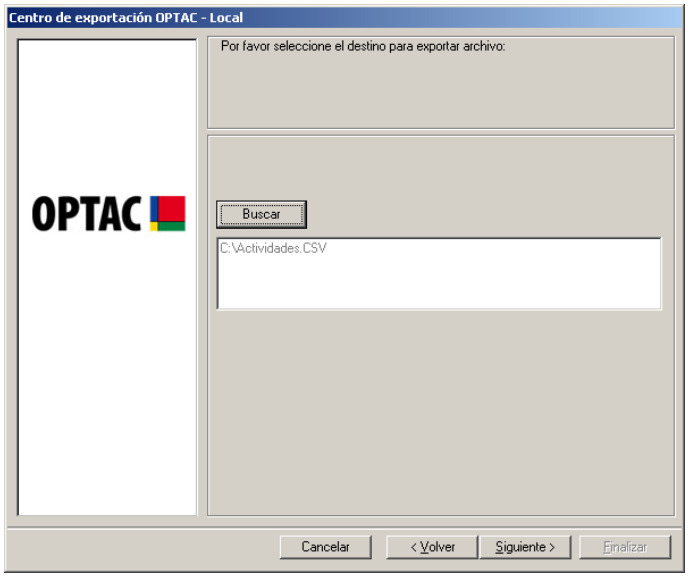


Figura 6.204 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Destino de archivo

Los datos se han exportado con éxito a su destino; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

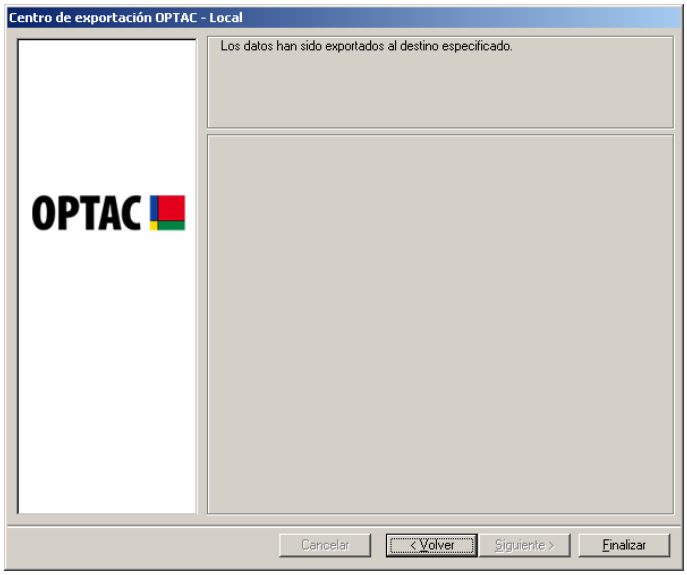


Figura 6.205 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Pantalla de confirmación

6.5.6.2 Conductor

Seleccione un conductor y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

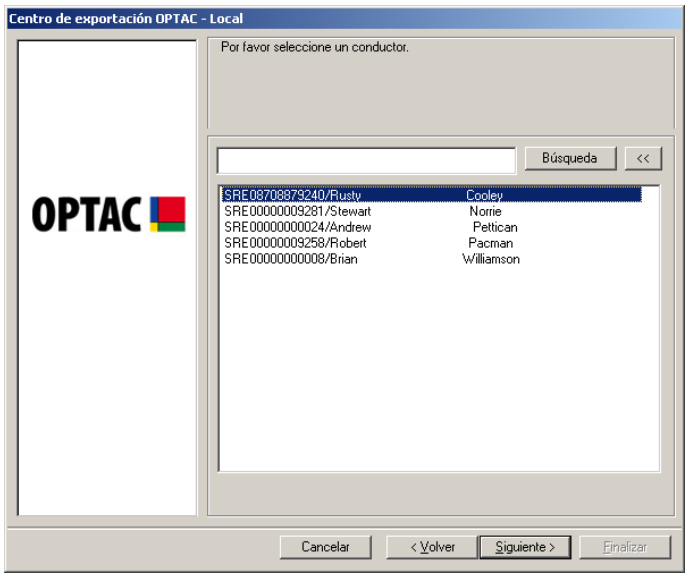


Figura 6.206 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Seleccionar conductor

Escoja una fecha de inicio, una final y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

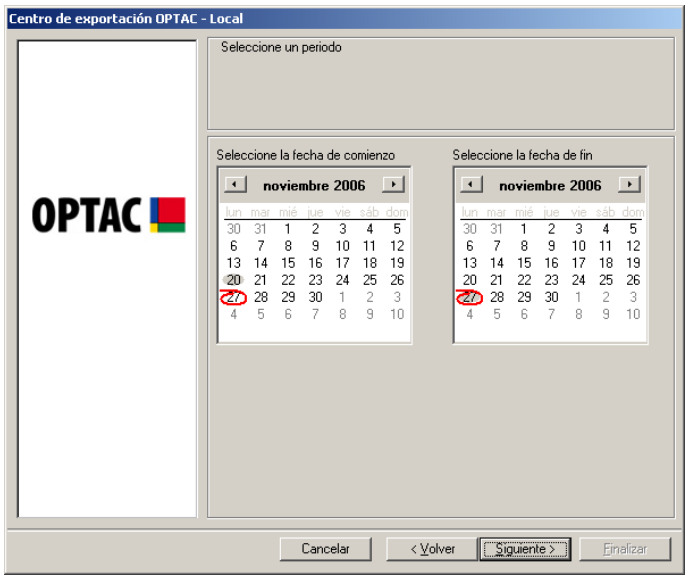

Centro de exportación OPTAC - Local
Seleccione un periodo
OPTAC
Seleccione la fecha de comienzo
noviembre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
Seleccione la fecha de fin
noviembre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.207 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Seleccionar fechas

Pulse “Buscar” para seleccionar el destino de los datos.

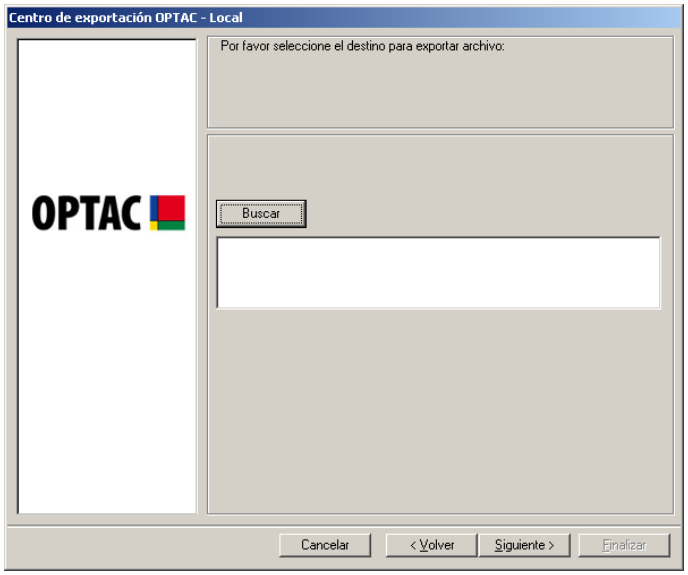


Figura 6.208 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Destino de los datos

En el menú “Guardar como” seleccione un destino y un nombre para el archivo.

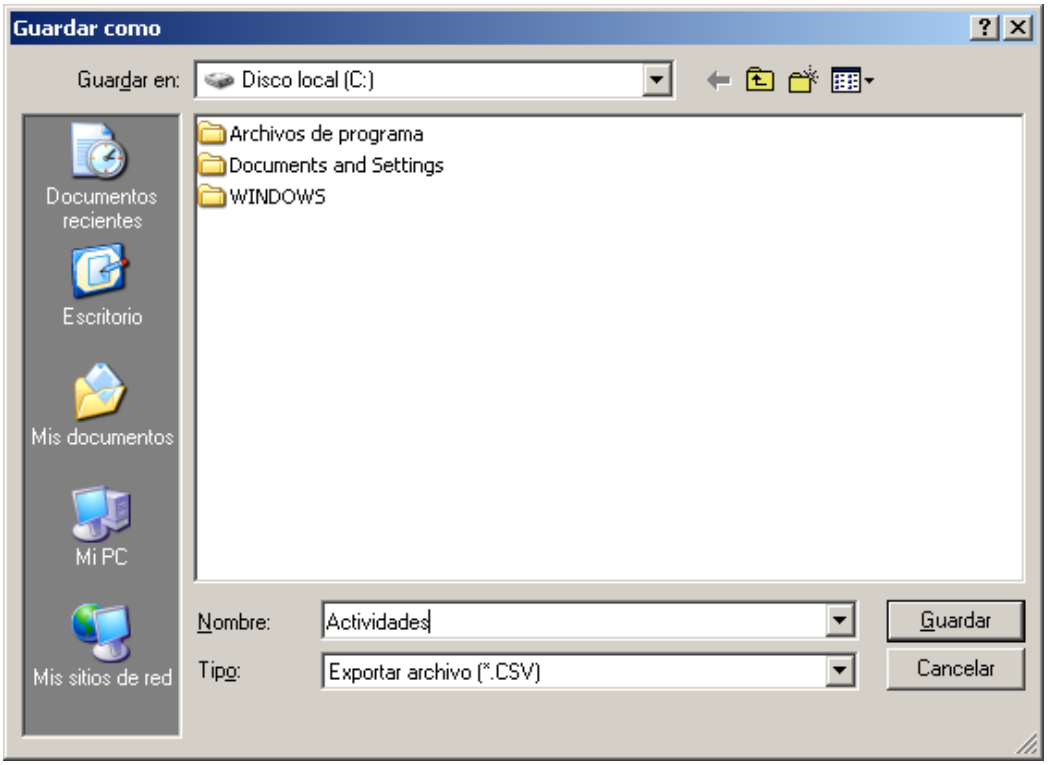


Figura 6.209 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Nombre del archivo

El destino del archivo aparecerá en el cuadro de texto. Para exportar el archivo a este destino pulse “Siguiente”.

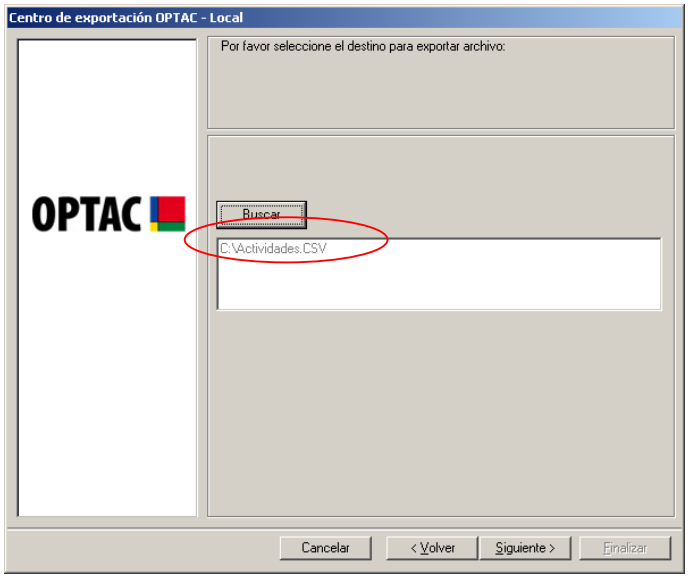


Figura 6.210 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Destino del archivo

Los datos han sido exportados con éxito a su destino; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

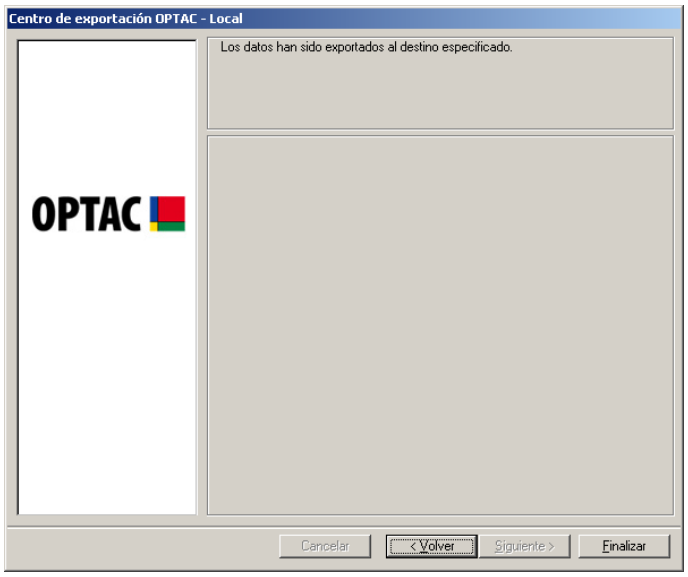


Figura 6.211 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Fin de la operación

6.5.7 Exportar eventos y fallos a un archivo CSV

Esta opción permite Exportar datos sobre eventos y fallos del vehículo y del conductor, dentro de un periodo determinado de tiempo, a un archivo CSV.

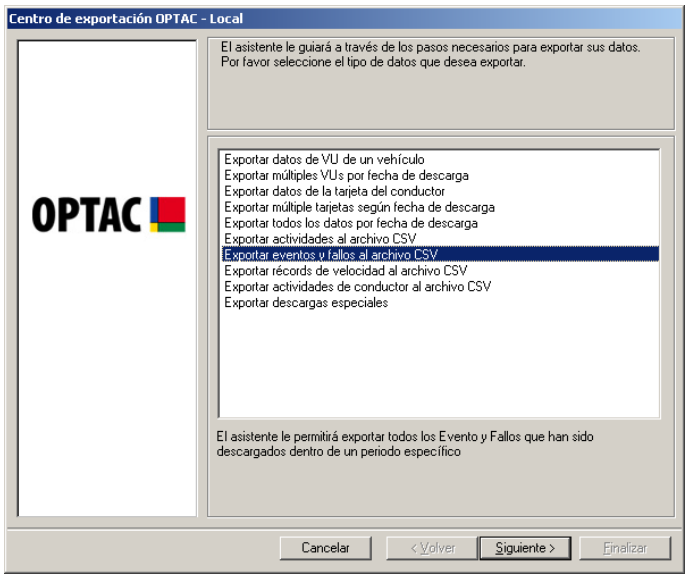

Centro de exportación OPTAC - Local
El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para exportar sus datos.
Por favor seleccione el tipo de datos que desea exportar.
OPTAC
Exportar datos de VU de un vehículo
Exportar múltiples VUs por fecha de descarga
Exportar datos de la tarjeta del conductor
Exportar múltiple tarjetas según fecha de descarga
Exportar todos los datos por fecha de descarga
Exportar actividades al archivo CSV
Exportar eventos y fallos al archivo CSV
Exportar récords de velocidad al archivo CSV
Exportar actividades de conductor al archivo CSV
Exportar descargas especiales
El asistente le permitirá exportar todos los Evento y Fallos que han sido descargados dentro de un periodo específico
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.212 Exportar (Exportar Eventos y Fallos a un archivo CSV) – Pantalla de Inicio

Seleccione eventos y fallos del vehículo o del conductor pulsando la opción correspondiente y pulse “Siguiente” para continuar. Cuando se selecciona una opción la casilla de verificación cambia de ○ a ◉.

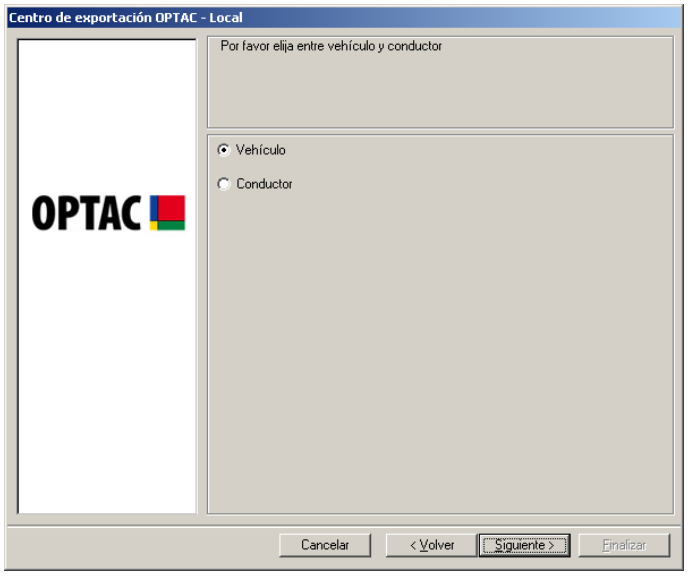


Figura 6.213 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Seleccionar vehículo o conductor

6.5.7.1 Vehículo

Seleccione un vehículo de la lista y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

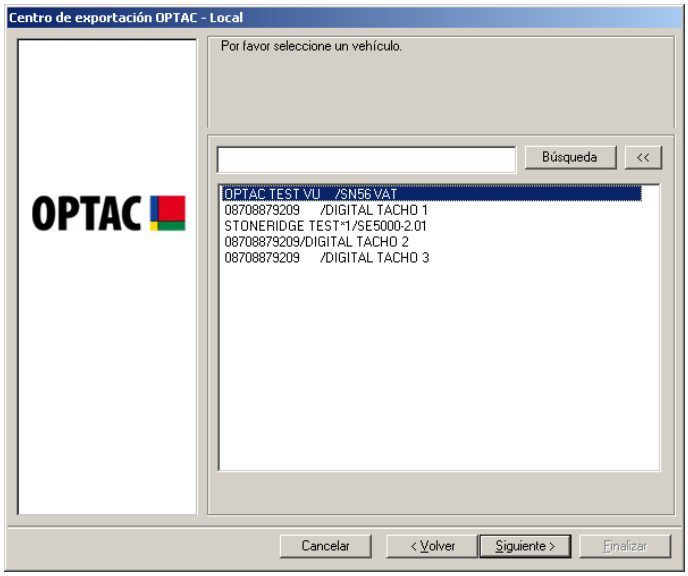


Figura 6.214 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Escoger vehículo

Escoja una fecha de inicio, una final y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

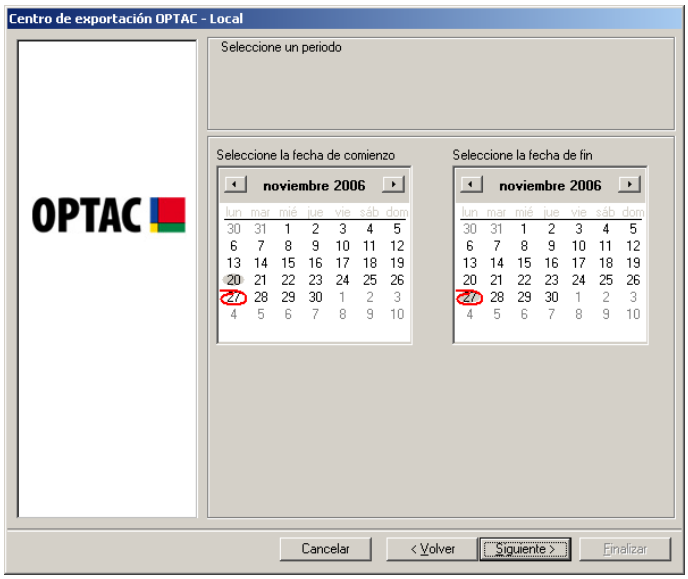

Centro de exportación OPTAC - Local
Seleccione un periodo
OPTAC
Seleccione la fecha de comienzo
noviembre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
Seleccione la fecha de fin
noviembre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.215 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Seleccionar Fechas

Pulse “Buscar” para seleccionar un destino para el archivo.

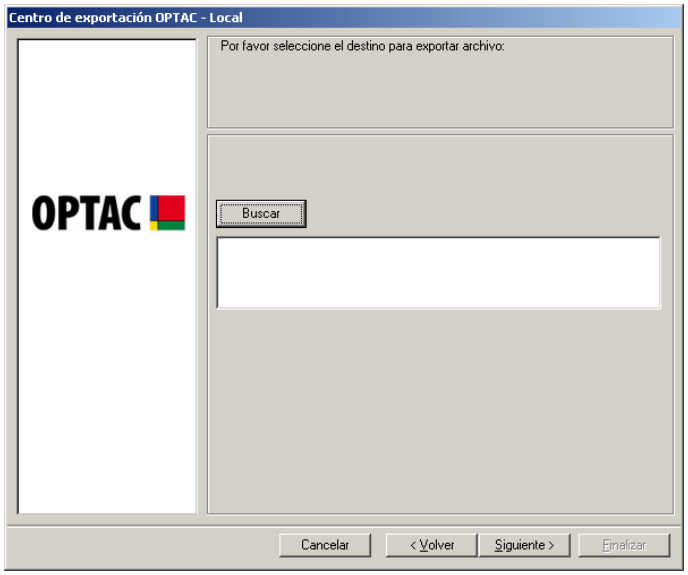


Figura 6.216 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) - Destino del archivo

En el menú “Guardar como” seleccione un destino y un nombre para el archivo.

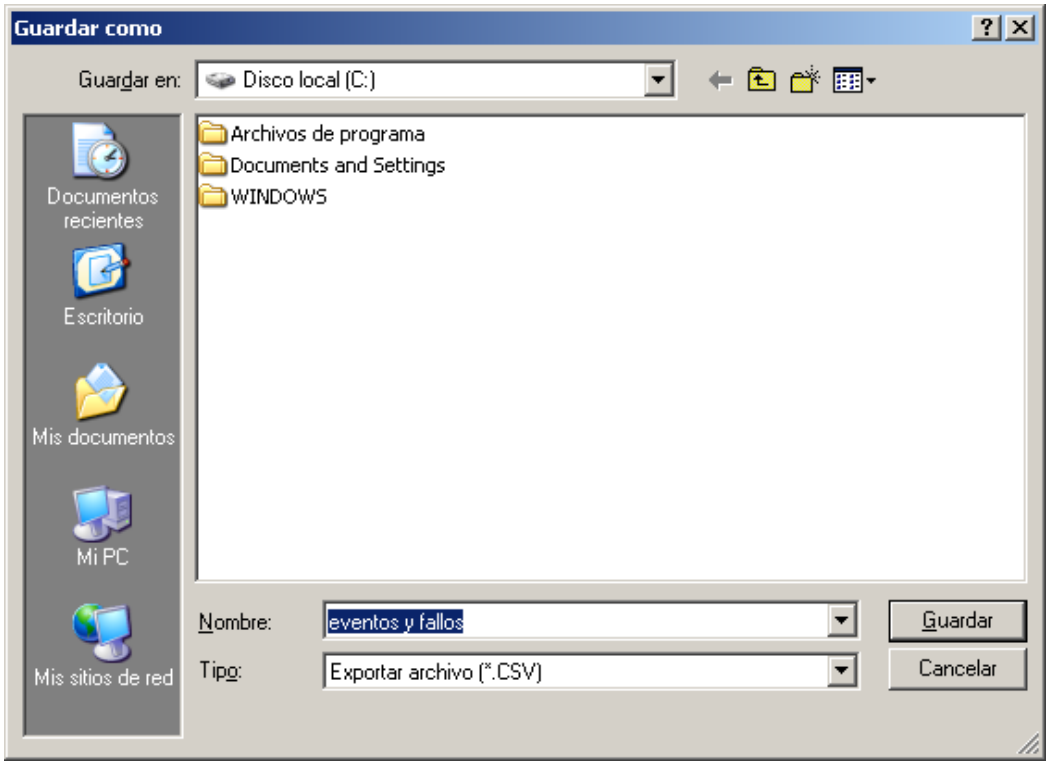


Figura 6.217 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Seleccionar nombre de archivo

El destino del archivo aparecerá en el cuadro de texto. Para exportar el archivo a este destino pulse “Siguiente”.

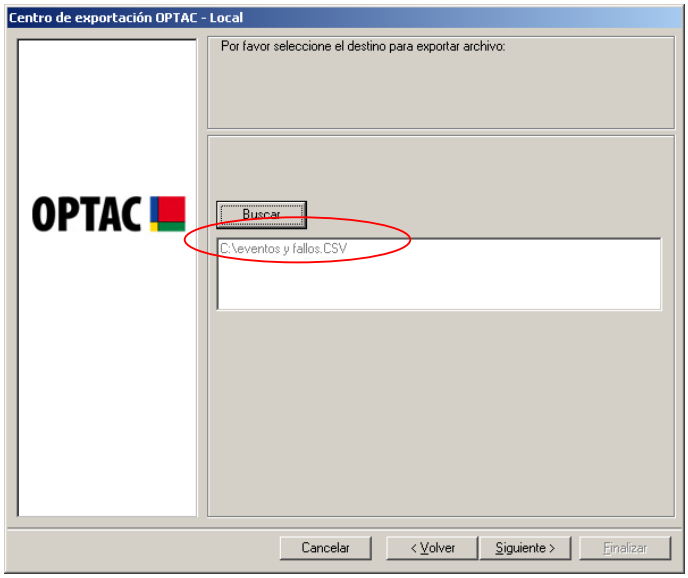


Figura 6.218 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) - Destino del archivo

Los datos han sido exportados con éxito a su destino; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

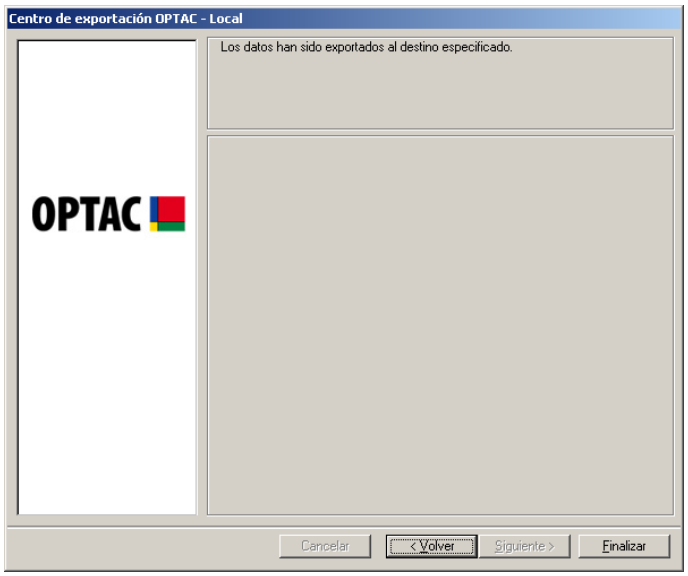


Figura 6.219 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) - Fin de la operación

6.5.7.2 Conductor

Seleccione un conductor de la lista y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de “Buscar” le permite buscar a través de los conductores de la lista. Para buscar el conductor, escriba el nombre del conductor, pulse buscar, y el conductor aparecerá en la lista.

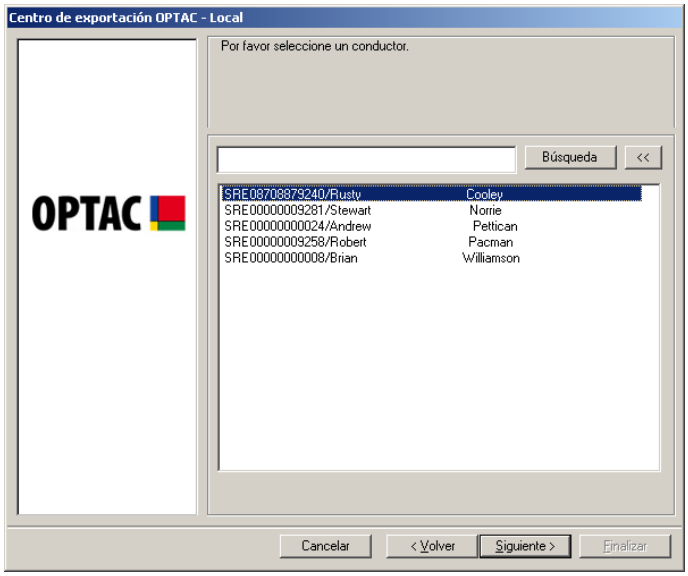


Figura 6.220 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) –Seleccionar conductor

Escoja una fecha de inicio, una final y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

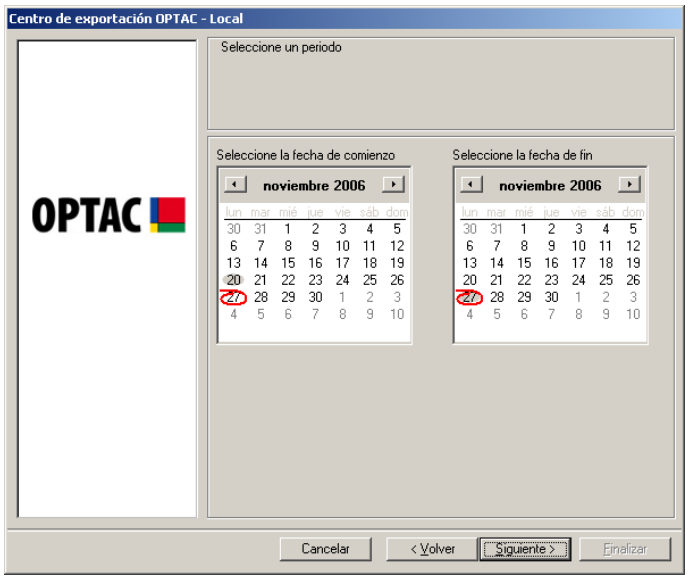

Centro de exportación OPTAC - Local
Seleccione un periodo
OPTAC
Seleccione la fecha de comienzo
noviembre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
Seleccione la fecha de fin
noviembre 2006
lun mar mié jue vie sáb dom
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.221 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Seleccionar fechas

Pulse “Buscar” para escoger un destino para el archivo.

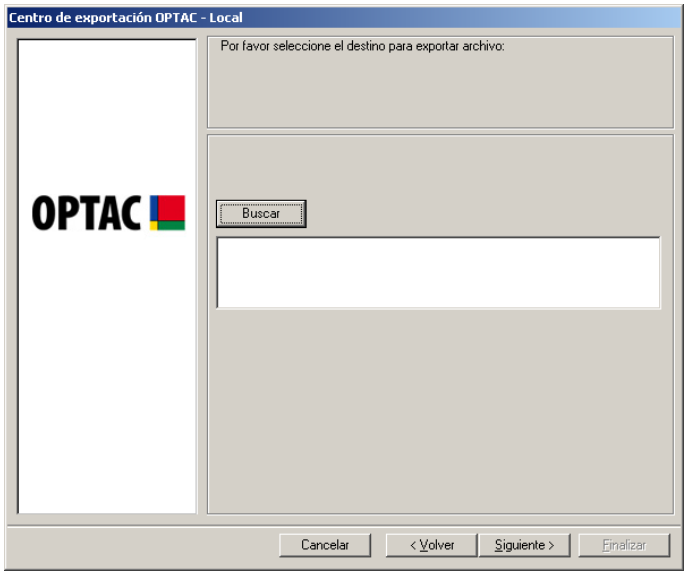


Figura 6.222 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) - Destino del archivo

En el menú “Guardar como” seleccione un destino y un nombre para el archivo.

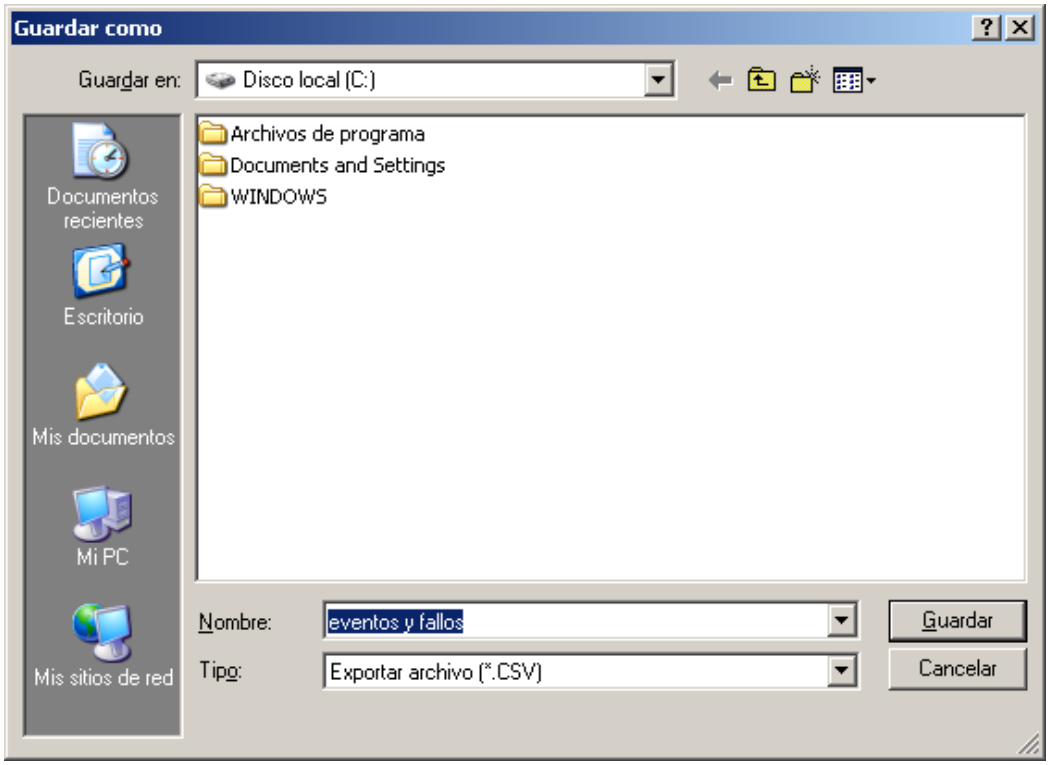


Figura 6.223 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) – Seleccionar nombre para de archivo

El destino del archivo aparecerá en el cuadro de texto. Para exportar el archivo a este destino pulse “Siguiente”.

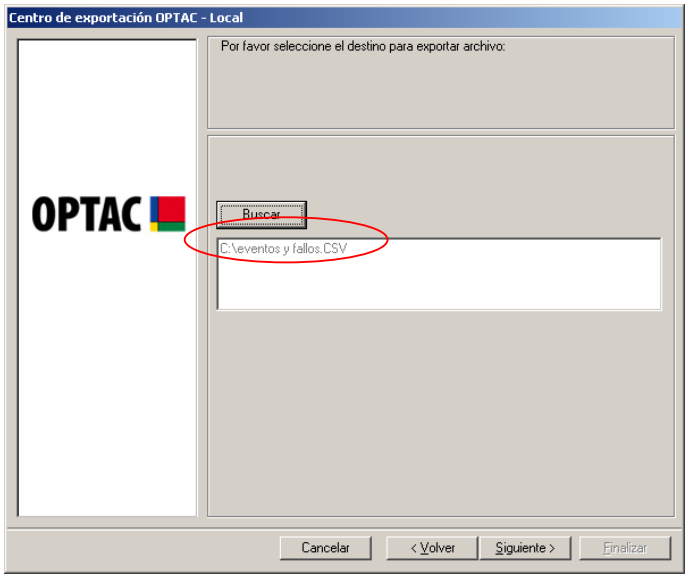


Figura 6.224 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) - Destino de archivo

Los datos han sido exportados con éxito a su destino; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

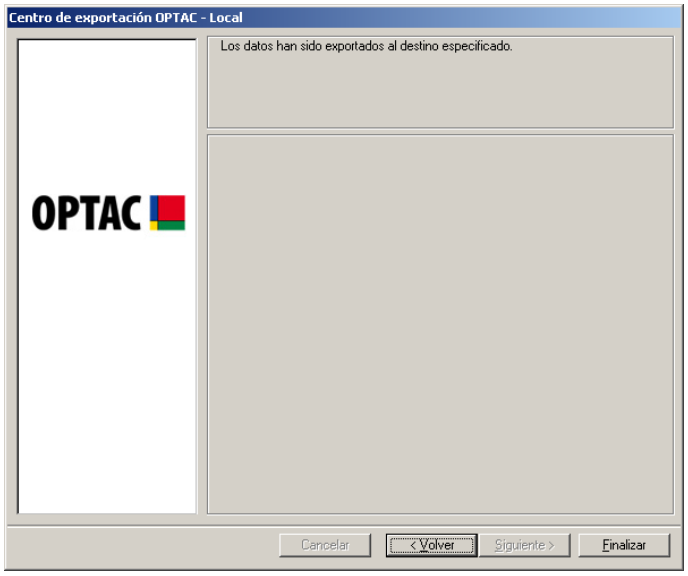


Figura 6.225 Exportar (Exportar actividades a un archivo CSV) - Fin de la operación

6.5.8 Exportar registros de velocidad a un archivo CSV

Esta opción permite exportar Informes de velocidad de un vehículo, dentro de un periodo determinado de tiempo, a un archivo CSV.

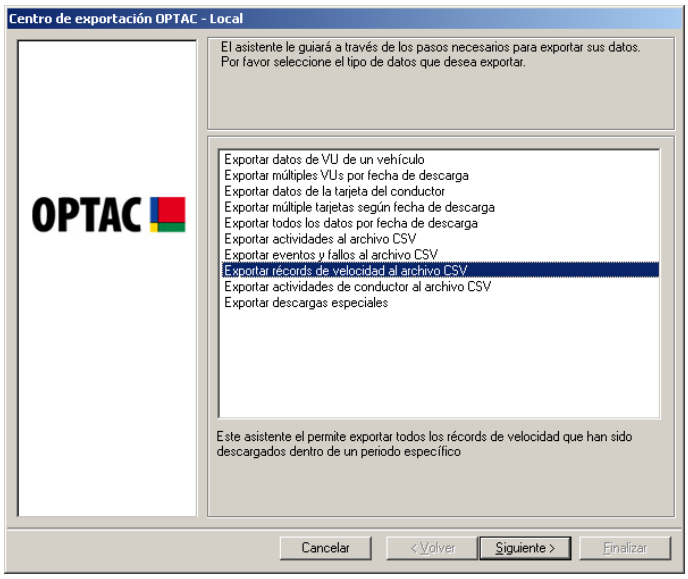

Centro de exportación OPTAC - Local
El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para exportar sus datos.
Por favor seleccione el tipo de datos que desea exportar.
OPTAC
Exportar datos de VU de un vehículo
Exportar múltiples VUs por fecha de descarga
Exportar datos de la tarjeta del conductor
Exportar múltiple tarjetas según fecha de descarga
Exportar todos los datos por fecha de descarga
Exportar actividades al archivo CSV
Exportar eventos y fallos al archivo CSV
Exportar récords de velocidad al archivo CSV
Exportar actividades de conductor al archivo CSV
Exportar descargas especiales
Este asistente el permite exportar todos los récords de velocidad que han sido descargados dentro de un periodo específico
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.226 Exportar (Exportar registros de velocidad a un archivo CSV) – Pantalla de inicio

Seleccione un vehículo y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

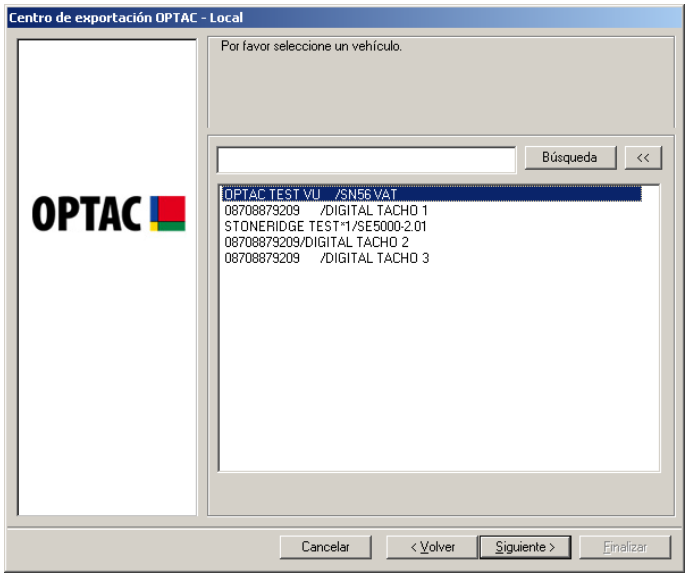


Figura 6.227 Exportar (Exportar registros de velocidad a un archivo CSV) –Seleccionar vehículo

Escoja una fecha de inicio, una final y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

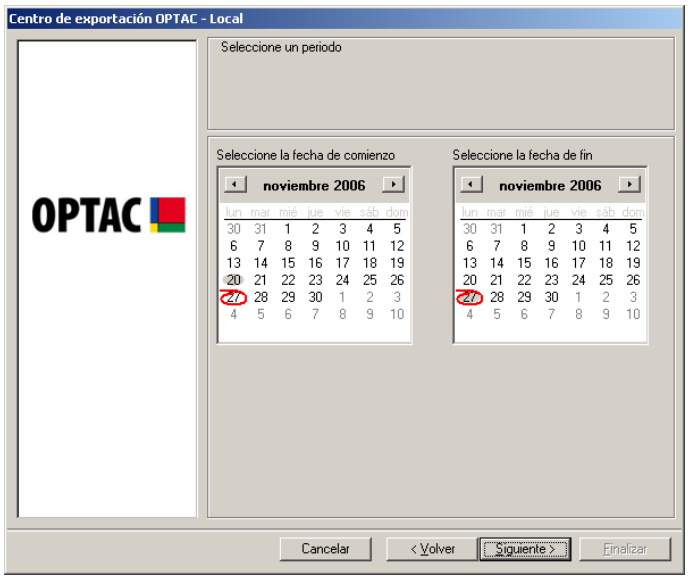


Figura 6.228 Exportar (Exportar registros de velocidad a un archivo CSV) – Seleccionar fechas

Pulse “Buscar” para seleccionar un destino para el archivo.

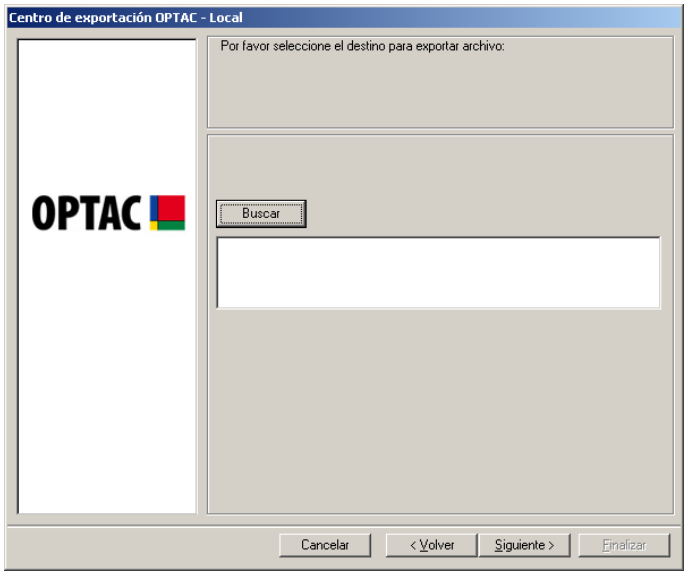


Figura 6.229 Exportar (Exportar registros de velocidad a un archivo CSV) - Destino de archivo

En el menú “Guardar como” seleccione un destino y un nombre para el archivo.

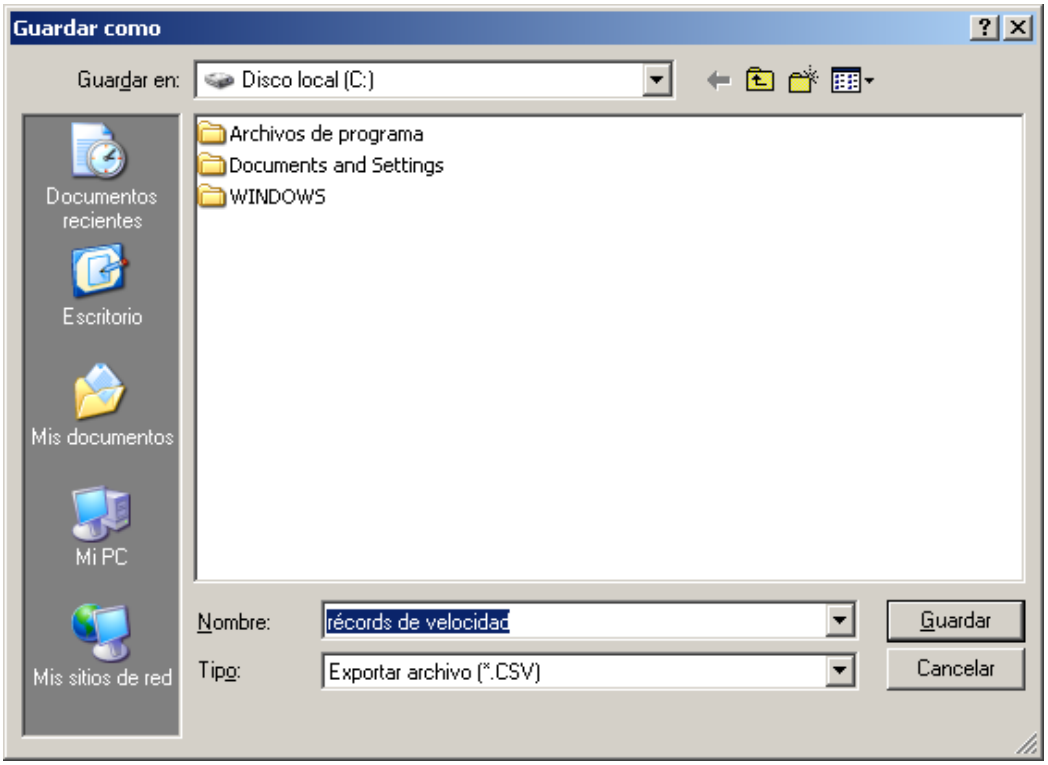


Figura 6.230 Exportar (Exportar registros de velocidad a un archivo CSV) – Nombre de archivo

El destino del archivo aparecerá en el cuadro de texto. Para exportar el archivo a este destino pulse “Siguiente”.

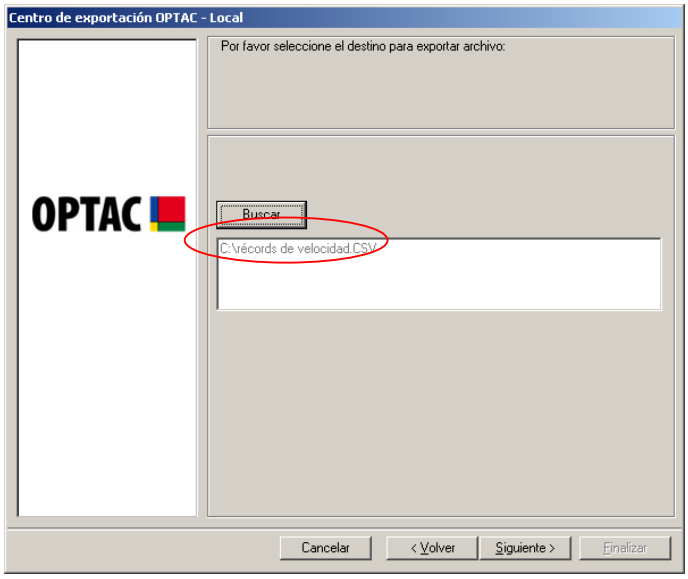


Figura 6.231 Exportar (Exportar registros de velocidad a un archivo CSV) - Destino de archivo

Los datos han sido exportados con éxito a su destino; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

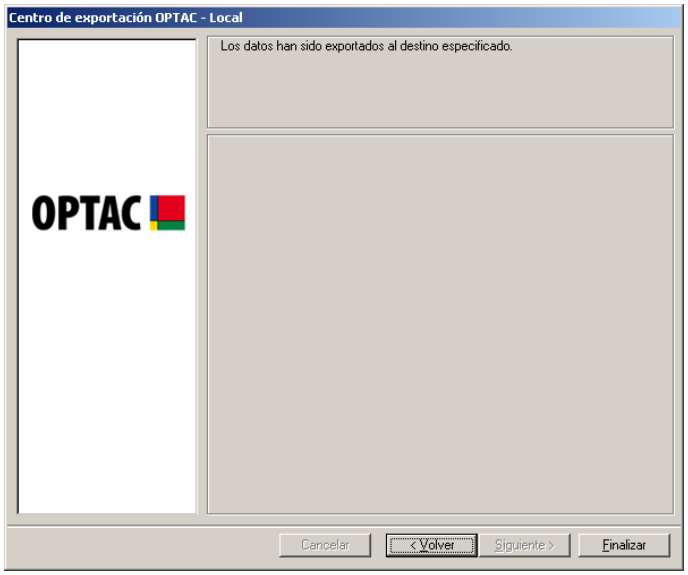


Figura 6.232 Exportar (Exportar registros de velocidad a un archivo CSV) - Fin de la operación

6.5.9 Exportar actividades del conductor con la extension CSV

Esta sección le permite exportar actividades del conductor en un específico periodo de tiempo con la extension CSV.

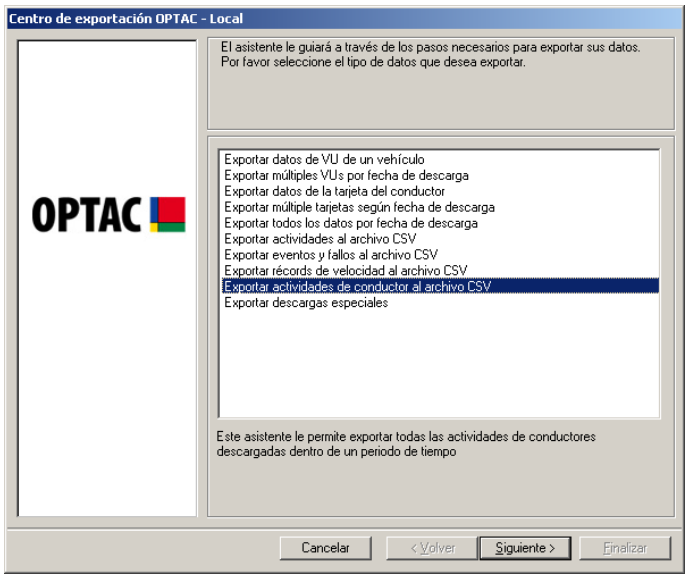

Centro de exportación OPTAC - Local
El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para exportar sus datos.
Por favor seleccione el tipo de datos que desea exportar.
OPTAC
Exportar datos de VU de un vehículo
Exportar múltiples VUs por fecha de descarga
Exportar datos de la tarjeta del conductor
Exportar múltiple tarjetas según fecha de descarga
Exportar todos los datos por fecha de descarga
Exportar actividades al archivo CSV
Exportar eventos y fallos al archivo CSV
Exportar récords de velocidad al archivo CSV
Exportar actividades de conductor al archivo CSV
Exportar descargas especiales
Este asistente le permite exportar todas las actividades de conductores descargadas dentro de un periodo de tiempo
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.233 Exportar (Exportar actividades de conductor con extensión CSV) – Pantalla de inicio

Seleccione un vehículo de la lista y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

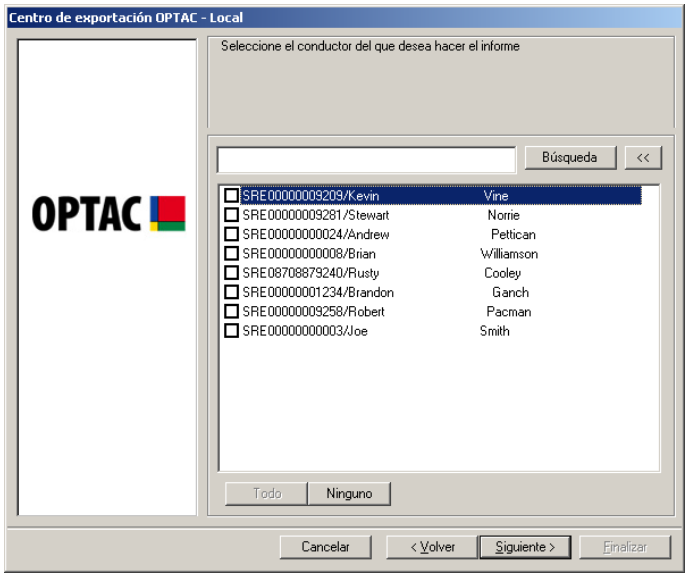


Figura 6.234 Exportar (Exportar actividades del conductor con extension CSV) – Selección de conductor

Escoja una fecha de inicio, una final y pulse “Siguiente”. Para moverse entre los meses pulse o , o pulse el nombre del mes, p. ej. Octubre para ir directamente a ese mes, pulse un año específico para, p.ej. 2006 para ir ese año.

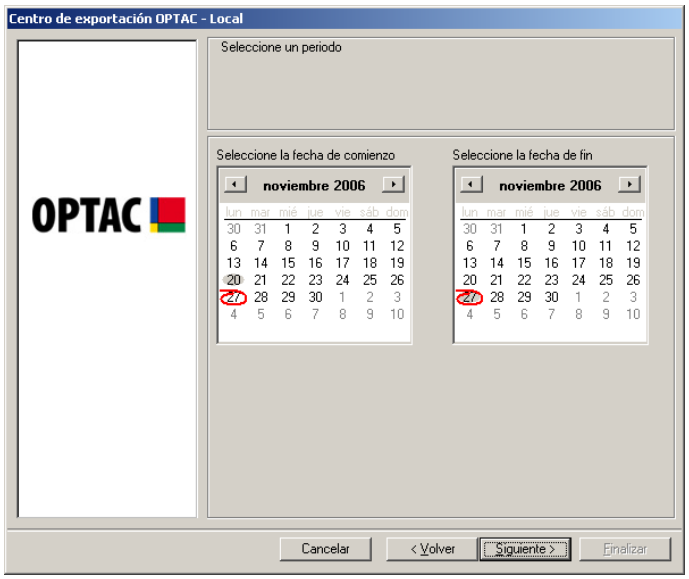


Figura 6.235 Exportar (Exportar actividaes de conductor con extension CSV) – Selección de periodo de tiempo

Pulse “Buscar” para seleccionar un destino para el archivo.

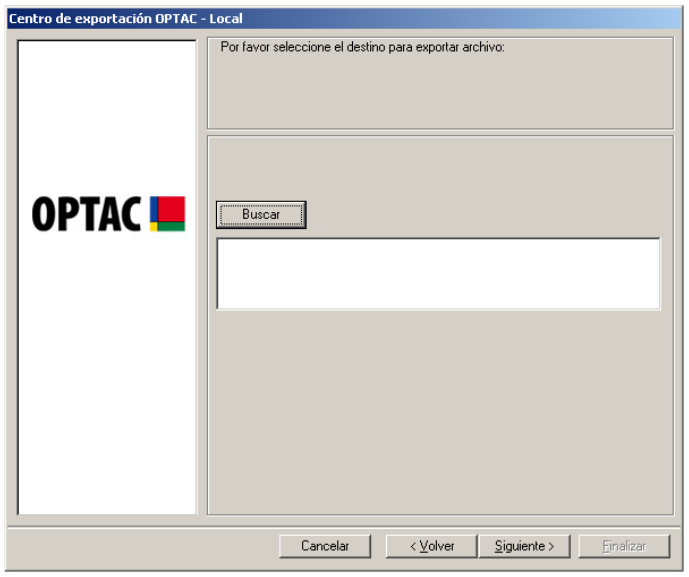


Figura 6.236 Exportar (Exportar actividades de conductor con extension CSV) – Destino de archivo

En el menú “Guardar como” seleccione un destino y un nombre para el archivo.

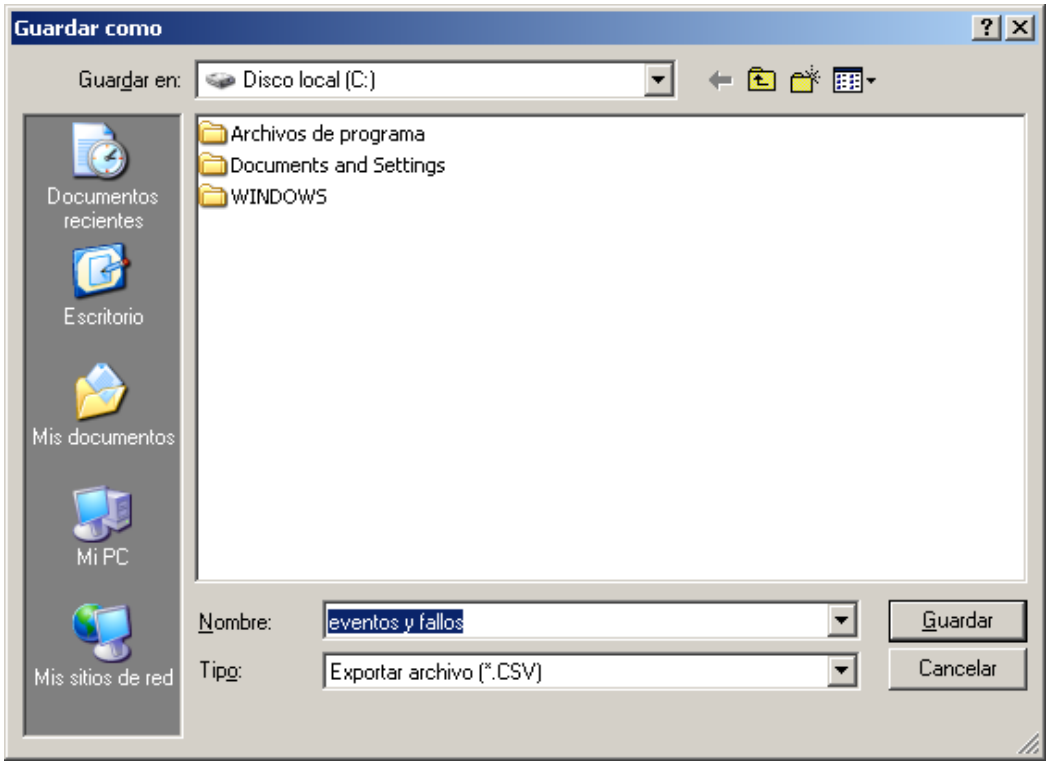


Figura 6.237 Exportar (Exportar actividades de conductor con extension CSV) – Escribir nombre de archivo

El destino del archivo aparecerá en el cuadro de texto. Para exportar el archivo a este destino pulse “Siguiente”.

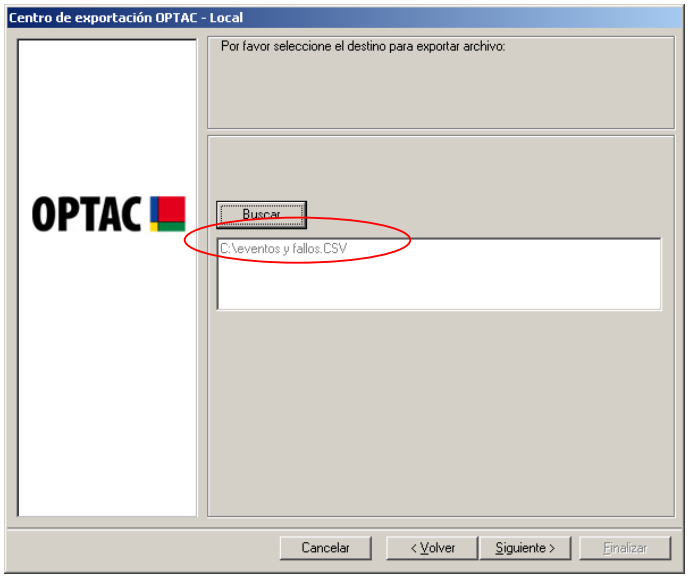


Figura 6.238 Exportar (Exportar actividades de conductor con extensión CSV) – Destino de archivo

Los datos han sido exportados con éxito a su destino; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

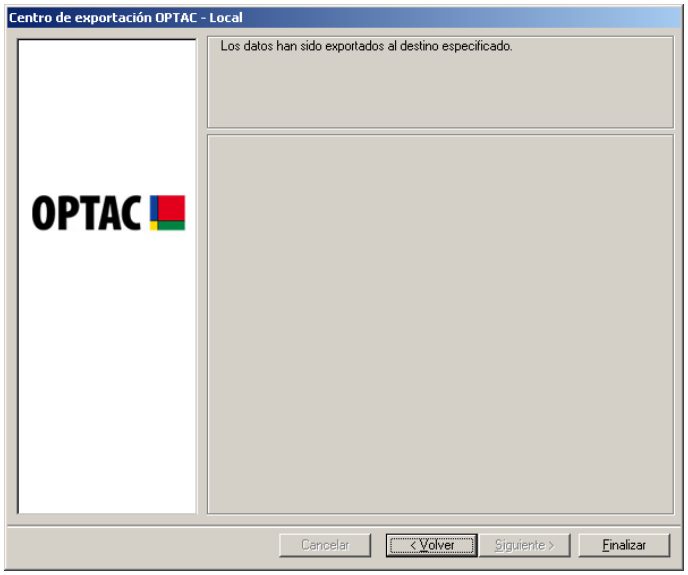


Figura 6.239 Exportar (Exportar actividades de conductor con extensión CSV) – Finalizar operación

6.5.10 Exportar descarga especiales

Esta sección le permite exportar datos de descargas especiales a un archivo CVS. Los datos de las descargas especiales contienen información sobre la velocidad del vehículo, del motor y el estado D1 y D2.

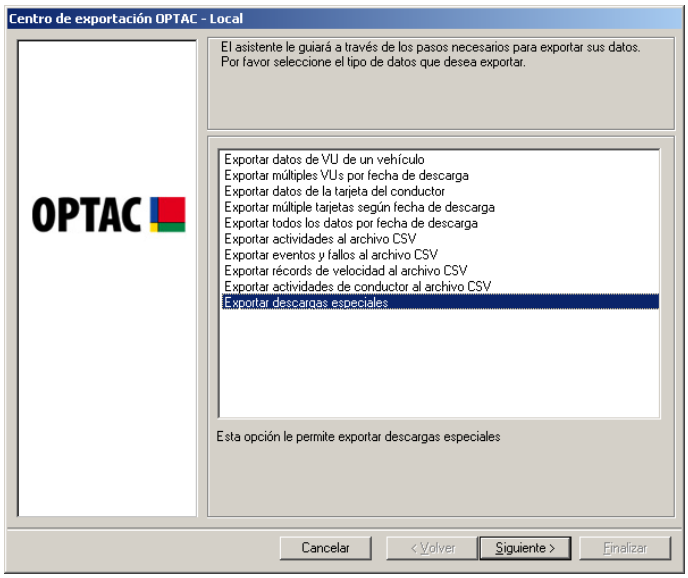

Centro de exportación OPTAC - Local
El asistente le guiará a través de los pasos necesarios para exportar sus datos.
Por favor seleccione el tipo de datos que desea exportar.
OPTAC
Exportar datos de VU de un vehículo
Exportar múltiples VUs por fecha de descarga
Exportar datos de la tarjeta del conductor
Exportar múltiple tarjetas según fecha de descarga
Exportar todos los datos por fecha de descarga
Exportar actividades al archivo CSV
Exportar eventos y fallos al archivo CSV
Exportar récords de velocidad al archivo CSV
Exportar actividades de conductor al archivo CSV
Exportar descargas especiales
Esta opción le permite exportar descargas especiales
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.240 Exportar (Exportar descargas especiales) – Pantalla de inicio

Seleccione el tipo de descarga especial que desea exportar y pulse “Siguiente” (Aviso: este archivo múltiple de descarga especial le permitirá exportar el archivo que contiene los tres tipos de descargas especiales)

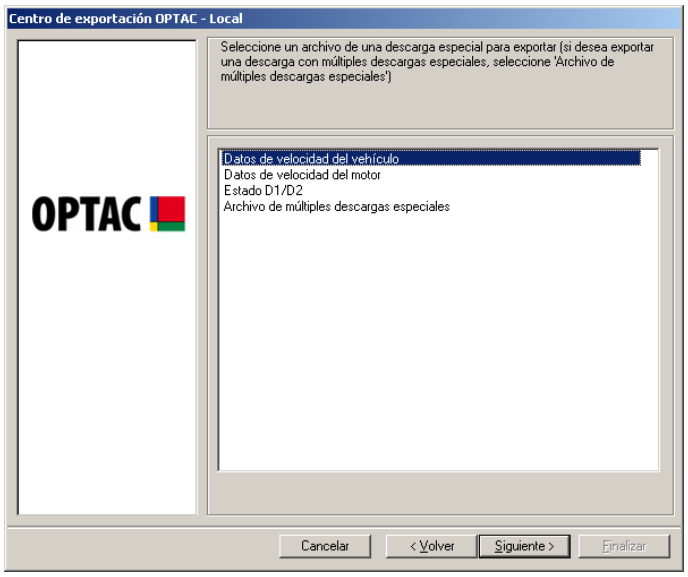

Centro de exportación OPTAC - Local
Seleccione un archivo de una descarga especial para exportar (si desea exportar una descarga con múltiples descargas especiales, seleccione 'Archivo de múltiples descargas especiales')
OPTAC
Datos de velocidad del vehículo
Datos de velocidad del motor
Estado D1/D2
Archivo de múltiples descargas especiales
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.241 Exportar (Exportar descargas especiales) – Seleccionar tipo de descarga especial

Seleccione un vehículo de la lista y pulse “Siguiente”. La casilla próxima al botón de buscar le permite buscar a través de la lista de vehículos. Para buscar un vehículo, escriba la matrícula de éste y pulse buscar; el vehículo aparecerá en la lista.

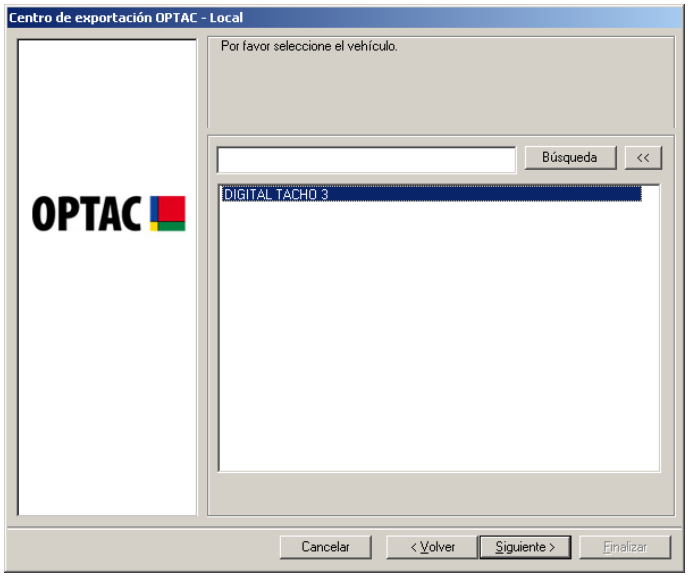


Figura 6.242 Exportar (Exportar descargas especiales) – Seleccionar vehículo

Seleccione un a fecha de descarga y pulse “Siguiente”.

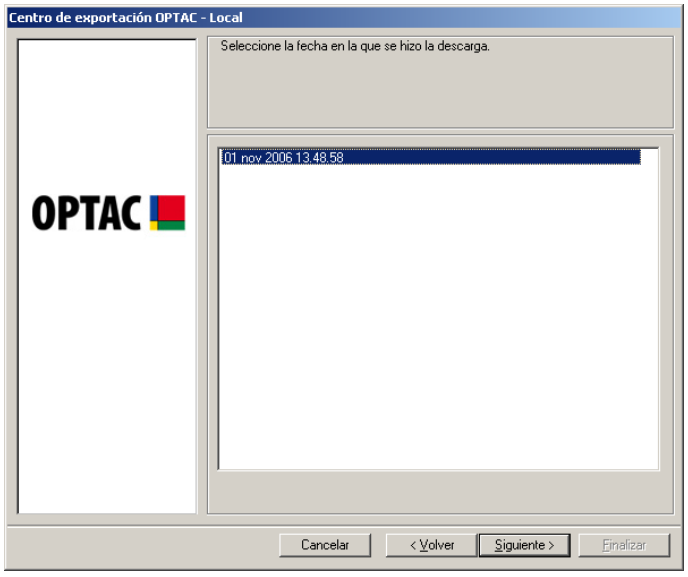


Figura 6.243 Exportar (Exportar descargas especiales) – Seleccionar fecha de descarga

Pulse **Buscar** para elegir el destino del archivo.

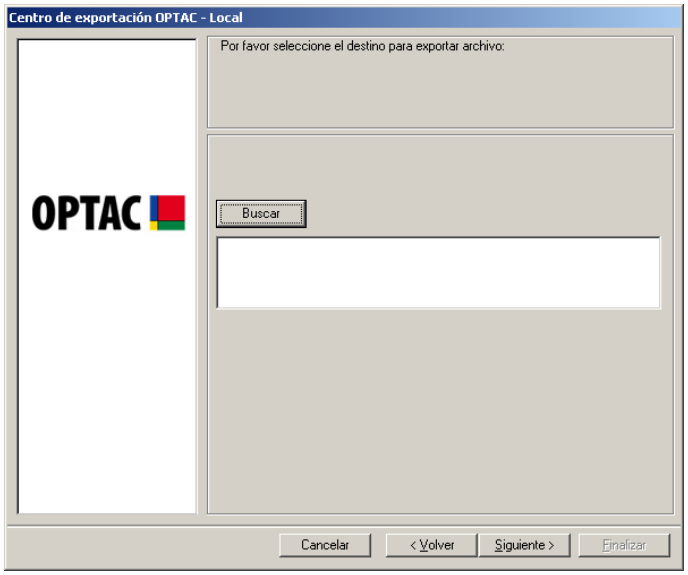


Figura 6.244 Exportar (Exportar descargas especiales) – Destino de archivo

En la pantalla “Guardar como” seleccione un destino y un nombre para el archivo.

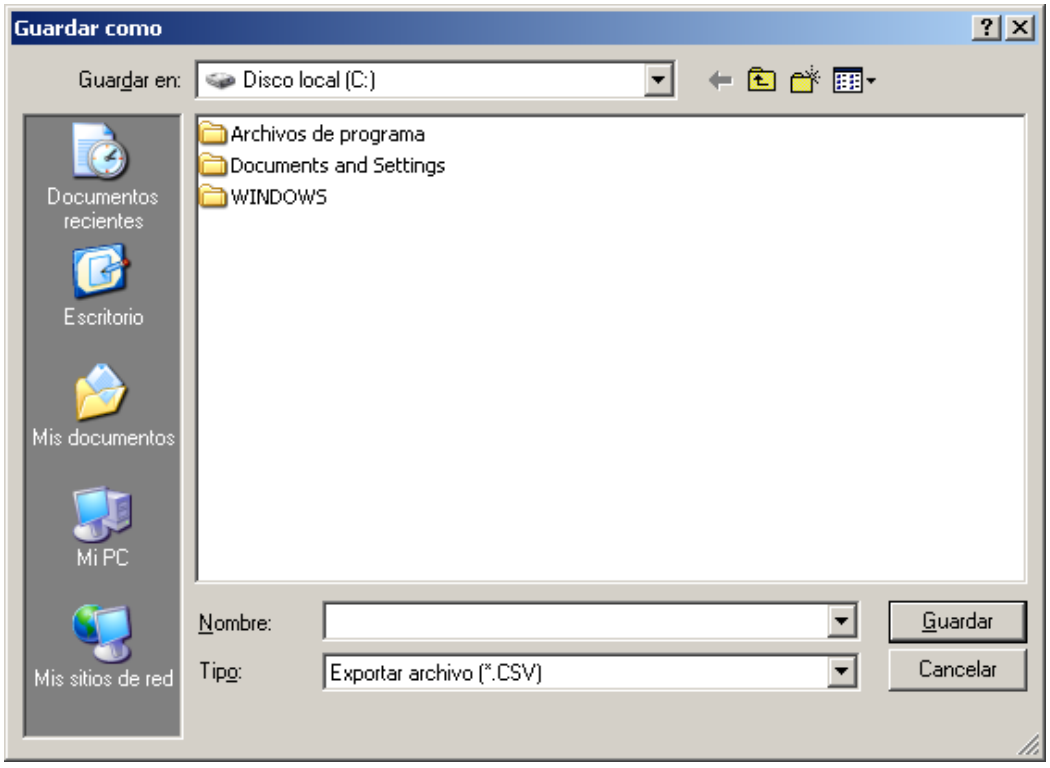


Figura 6.245 Exportar (Exportar descargas especiales) – Introducir nombre de archivo

El destino aparecerá en el cuadro de texto. Para exportar el archivo a este destino pulse “Siguiente”.

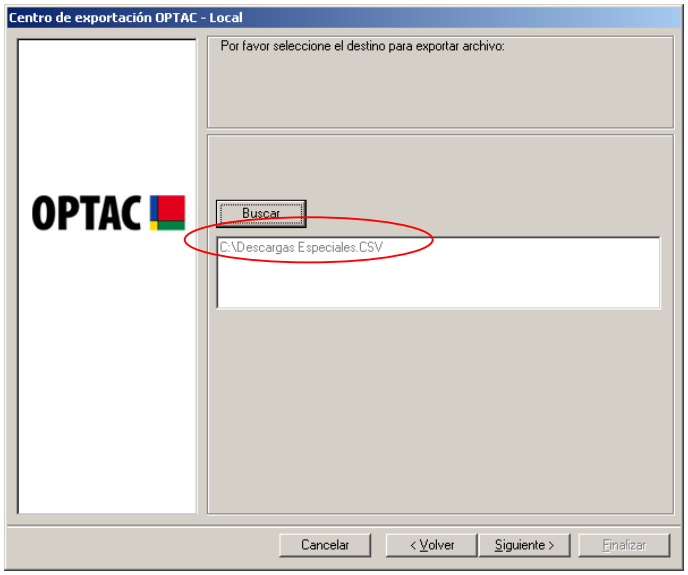


Figura 6.246 Exportar (Exportar descargas especiales) – Destino de archivo

Los datos se han exportado con éxito a su destino; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

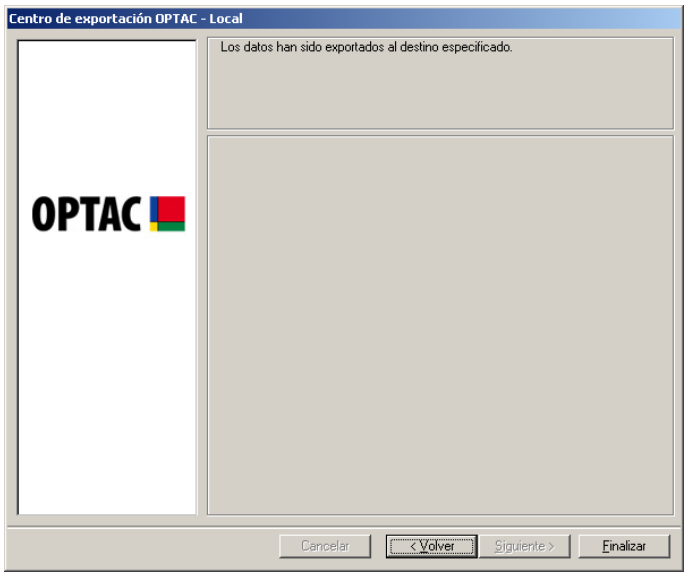


Figura 6.247 Exportar (Exportar descargas especiales) – Fin de operación

6.6 Mantenimiento

El asistente del mantenimiento le permite controlar su base de datos.

IMPORTANTE: es la responsabilidad del usuario asegurarse de que los datos se guardan el tiempo mínimo exigido por la legislación.

6.6.1 Borrar datos anteriores a 13 meses

Esta sección le permite borrar datos de la base de datos anteriores a 13 meses.

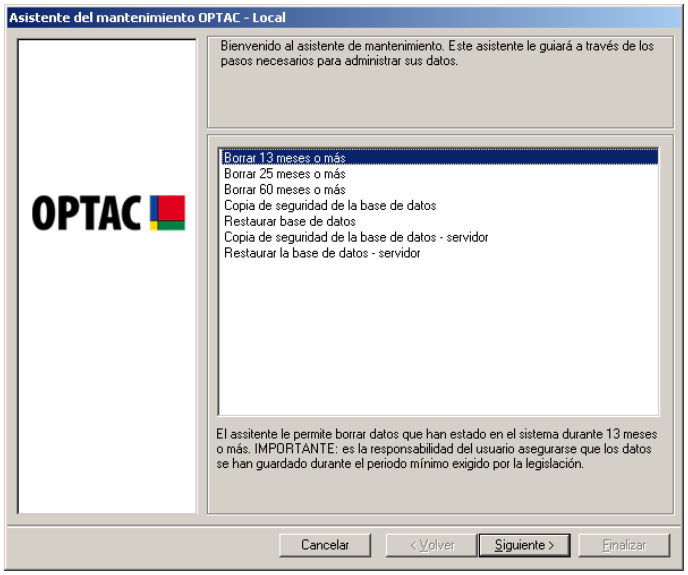

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de mantenimiento. Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para administrar sus datos.
OPTAC
Borrar 13 meses o más
Borrar 25 meses o más
Borrar 60 meses o más
Copia de seguridad de la base de datos
Restaurar base de datos
Copia de seguridad de la base de datos - servidor
Restaurar la base de datos - servidor
El assitente le permite borrar datos que han estado en el sistema durante 13 meses o más. IMPORTANTE: es la responsabilidad del usuario asegurarse que los datos se han guardado durante el periodo mínimo exigido por la legislación.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.248 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 13 meses) – Pantalla de inicio

Confirme que quiere borrar, seleccionando “Si” o “No”.

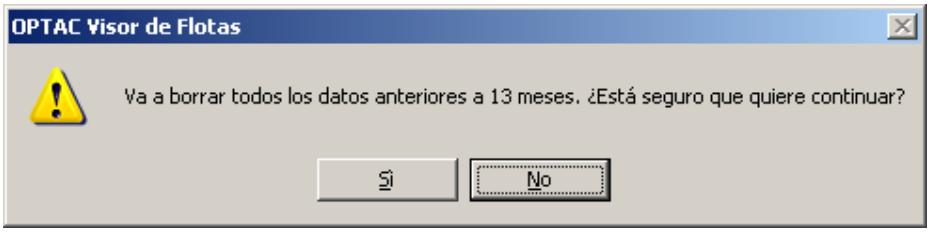


Figura 6.249 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 13 meses) – Confirmación para borrar

Si selecciona “Si”, escriba su nombre de usuario y contraseña y pulse “Siguiente”.

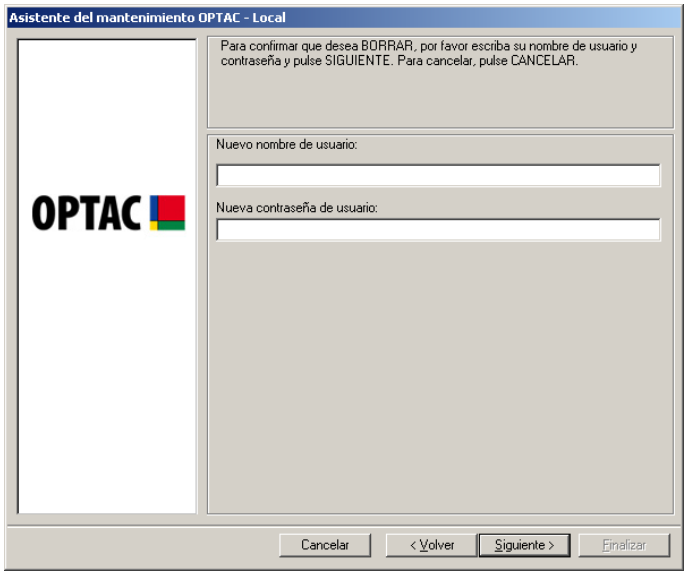

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Para confirmar que desea BORRAR, por favor escriba su nombre de usuario y contraseña y pulse SIGUIENTE. Para cancelar, pulse CANCELAR.
Nuevo nombre de usuario:
Nueva contraseña de usuario:
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.250 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 13 meses) – Confirmar usuario

Los datos han sido borrados; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

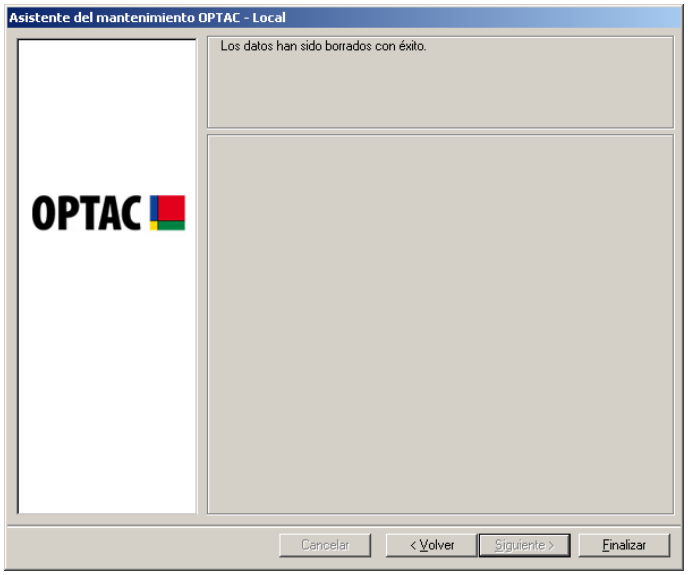


Figura 6.251 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 13 meses) – Fin de operación

6.6.2 Borrar datos anteriores a 25 meses

Esta sección le permite borrar datos de la base de datos anteriores a 25 meses.

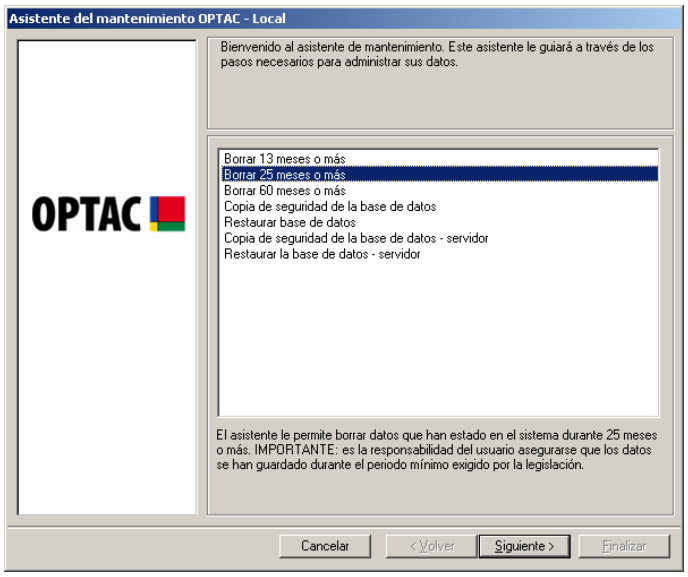

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de mantenimiento. Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para administrar sus datos.
OPTAC
Borrar 13 meses o más
Borrar 25 meses o más
Borrar 60 meses o más
Copia de seguridad de la base de datos
Restaurar base de datos
Copia de seguridad de la base de datos - servidor
Restaurar la base de datos - servidor
El asistente le permite borrar datos que han estado en el sistema durante 25 meses o más. IMPORTANTE: es la responsabilidad del usuario asegurarse que los datos se han guardado durante el periodo mínimo exigido por la legislación.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.252 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 25 meses) – Pantalla de inicio

Confirme que quiere borrar, seleccionando “Si” o “No”.

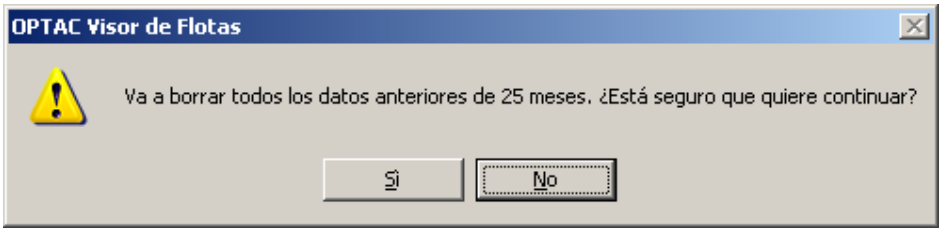


Figura 6.253 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 25 meses) – Confirmar para borrar

Si selecciona “Si”, escriba su nombre de usuario y contraseña y pulse “Siguiente”.

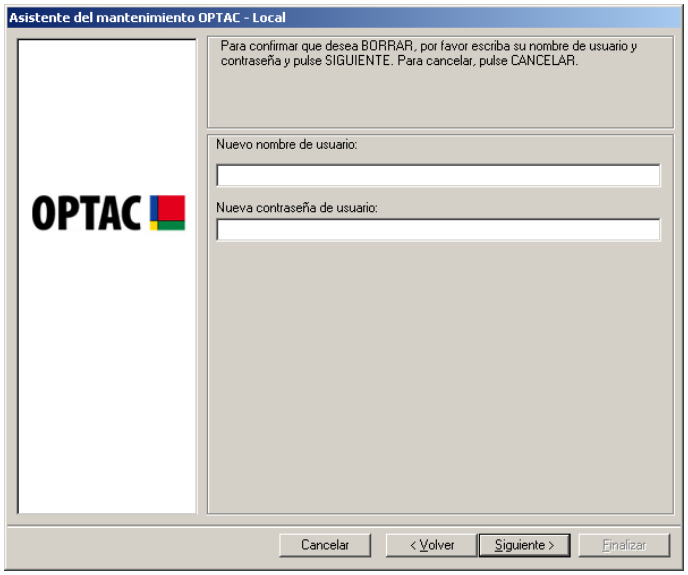

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Para confirmar que desea BORRAR, por favor escriba su nombre de usuario y contraseña y pulse SIGUIENTE. Para cancelar, pulse CANCELAR.
Nuevo nombre de usuario:
Nueva contraseña de usuario:
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.254 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 25 meses) – Confirmar usuario

Los datos han sido borrados; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

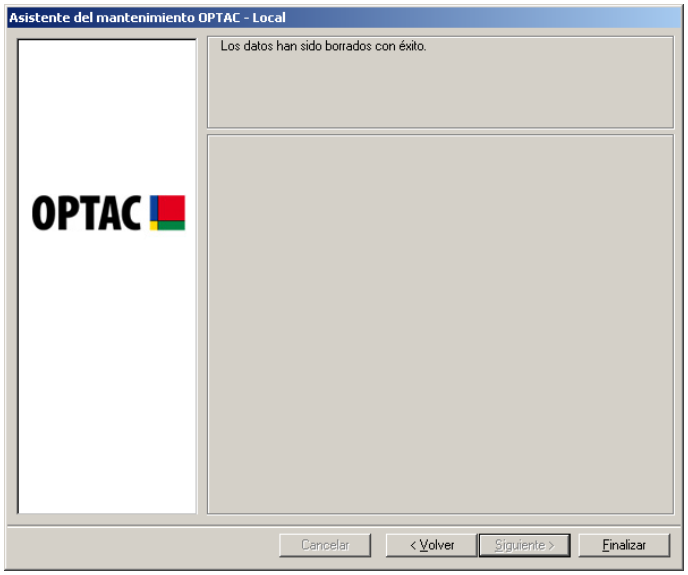


Figura 6.255 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 25 meses) – Fin de operación

6.6.3 Borrar datos anteriores a 60 meses o más

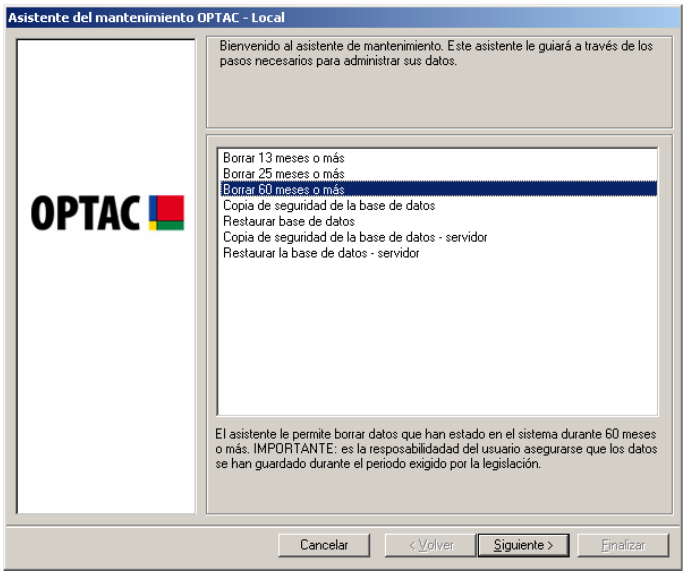

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de mantenimiento. Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para administrar sus datos.
OPTAC
Borrar 13 meses o más
Borrar 25 meses o más
Borrar 60 meses o más
Copia de seguridad de la base de datos
Restaurar base de datos
Copia de seguridad de la base de datos - servidor
Restaurar la base de datos - servidor
El asistente le permite borrar datos que han estado en el sistema durante 60 meses o más. IMPORTANTE: es la resposabilidadad del usuario asegurarse que los datos se han guardado durante el periodo exigido por la legislación.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.256 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 60 meses) – Pantalla de inicio

Confirme que quiere borrar, seleccionando “Si” o “No”.

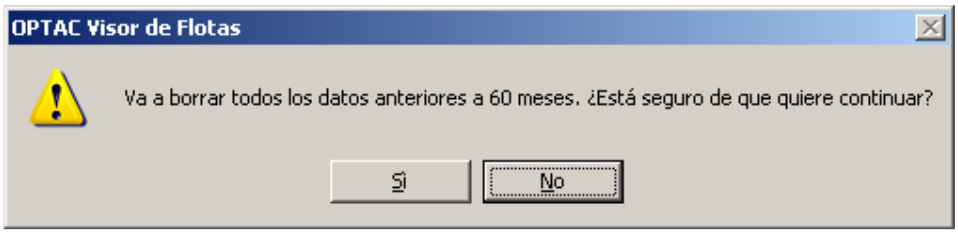


Figura 6.257 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 60 meses) – Confirmar para borrar

Si selecciona “Si”, escriba su nombre de usuario y contraseña y pulse “Siguiente”.

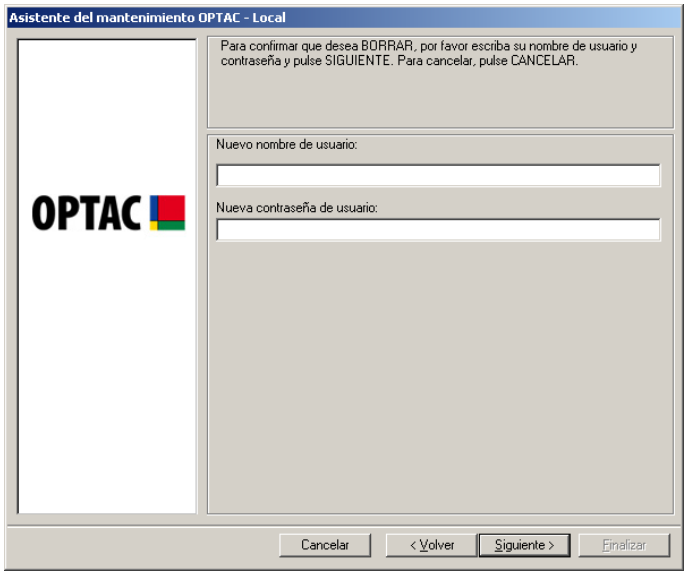

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Para confirmar que desea BORRAR, por favor escriba su nombre de usuario y contraseña y pulse SIGUIENTE. Para cancelar, pulse CANCELAR.
OPTAC
Nuevo nombre de usuario:
Nueva contraseña de usuario:
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.258 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 60 meses) – Confirmar usuario

Los datos han sido borrados; pulse “Finalizar” para terminar la operación.

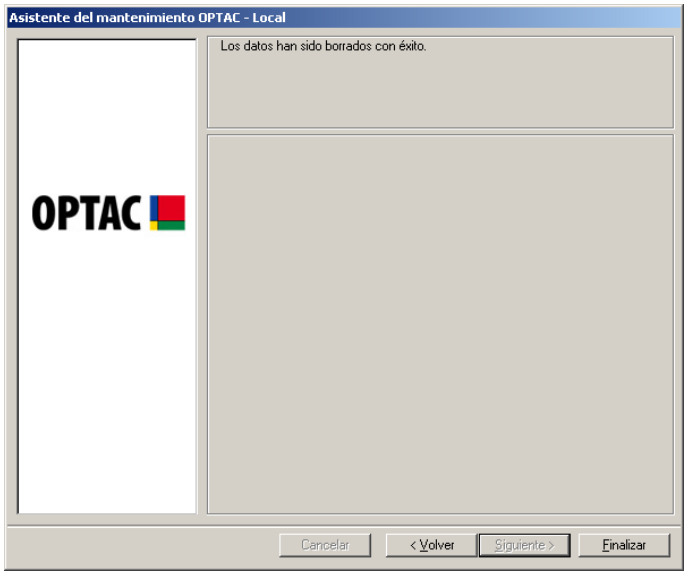


Figura 6.259 Mantenimiento (Borrar datos anteriores a 60 meses) – Fin de operación

6.6.4 Copia de seguridad de la base de datos

Esta sección le permite hacer una copia de seguridad de la base de datos.

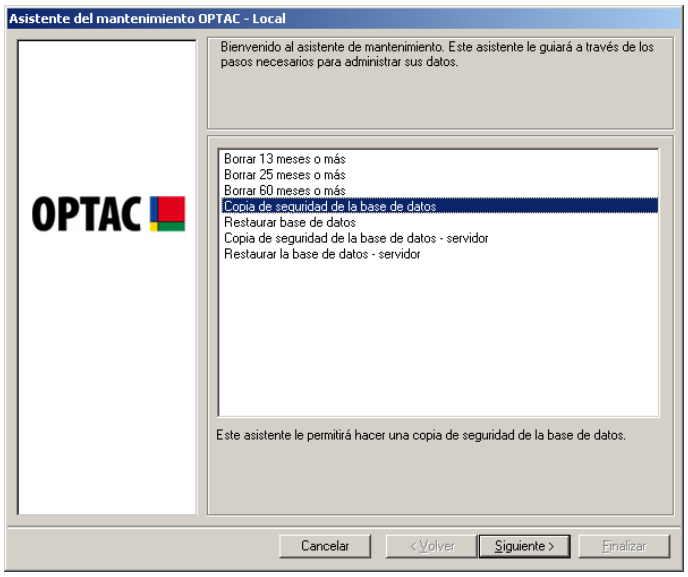

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de mantenimiento. Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para administrar sus datos.
OPTAC
Borrar 13 meses o más
Borrar 25 meses o más
Borrar 60 meses o más
Copia de seguridad de la base de datos
Restaurar base de datos
Copia de seguridad de la base de datos - servidor
Restaurar la base de datos - servidor
Este asistente le permitirá hacer una copia de seguridad de la base de datos.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.260 Mantenimiento (Copia de seguridad de la base de datos) – Pantalla de inicio

Pulse “Buscar” para seleccionar un destino para la base de datos.

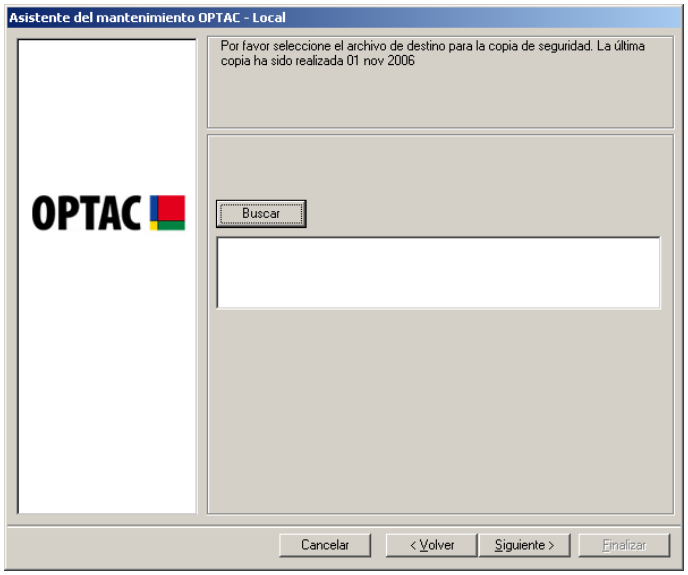

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Por favor seleccione el archivo de destino para la copia de seguridad. La última copia ha sido realizada 01 nov 2006
OPTAC
Buscar
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.261 Mantenimiento (Copia de seguridad de la base de datos) – Destino de archivo

En la pantalla “Guardar como” seleccione un destino y un nombre para el archivo.

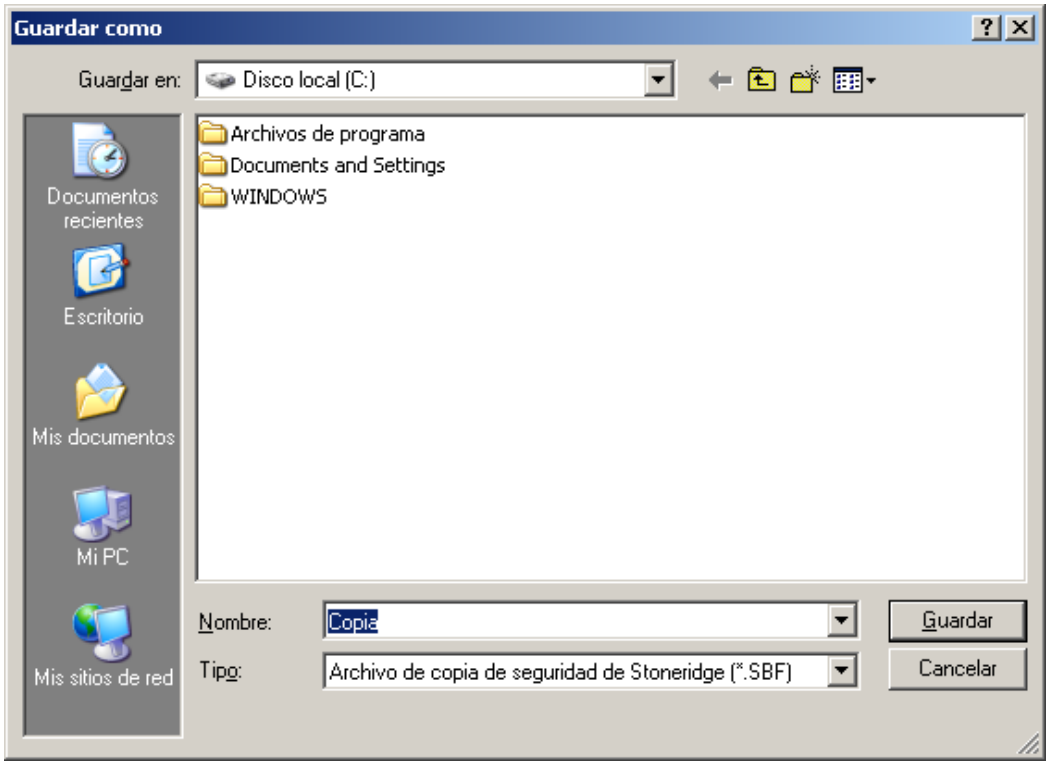


Figura 6.262 Mantenimiento (Copia de seguridad de la base de datos) – Guardar archivo

El destino aparecerá en el cuadro de texto. Para exportar el archivo a este destino pulse “Siguiente”.

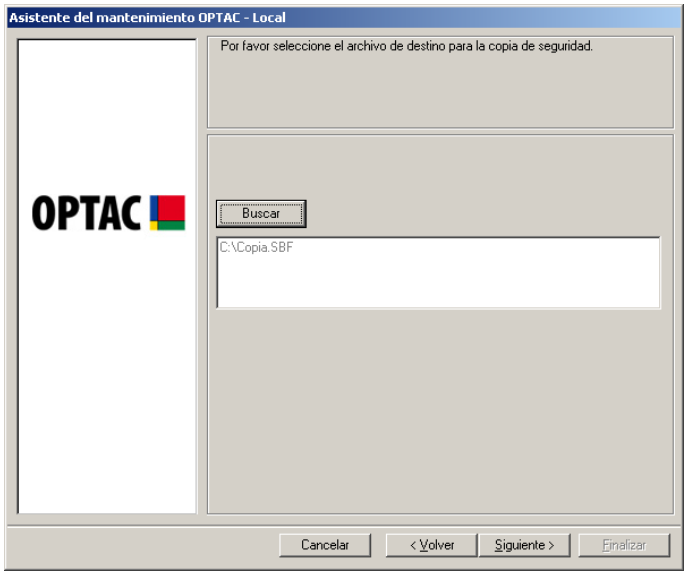


Figura 6.263 Mantenimiento (Copia de seguridad de la base de datos) – Destino de archivo

La base de datos se ha copiado. Pulse “Finalizar” para terminar la operación.

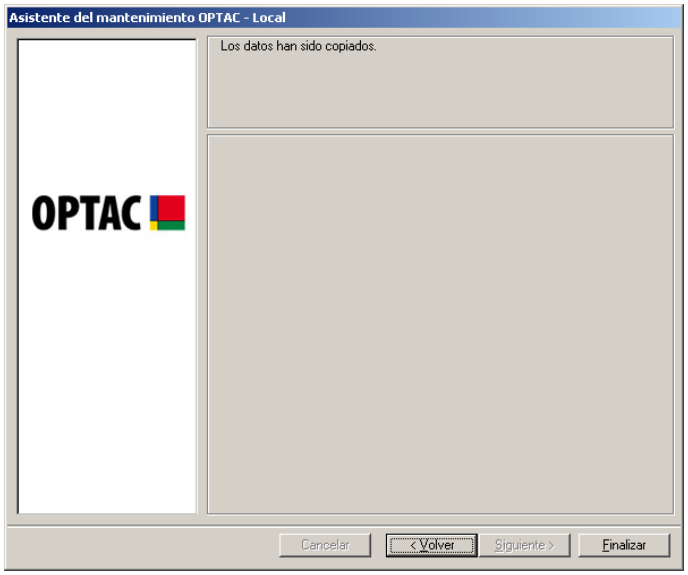


Figura 6.264 Mantenimiento (Copia de seguridad de la base de datos) – Fin de la operación

6.6.5 Restaurar base de datos

Esta sección le permite restaurar la copia de seguridad de la base de datos.

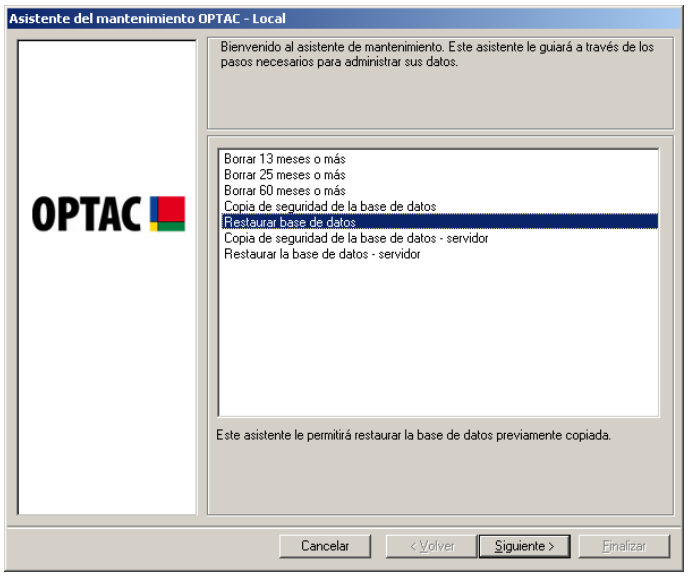

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de mantenimiento. Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para administrar sus datos.
OPTAC
Borrar 13 meses o más
Borrar 25 meses o más
Borrar 60 meses o más
Copia de seguridad de la base de datos
Restaurar base de datos
Copia de seguridad de la base de datos - servidor
Restaurar la base de datos - servidor
Este asistente le permitirá restaurar la base de datos previamente copiada.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.265 Mantenimiento (Restaurar base de datos) – Pantalla de inicio

Pulse “Buscar” para seleccionar un destino para la base de datos.

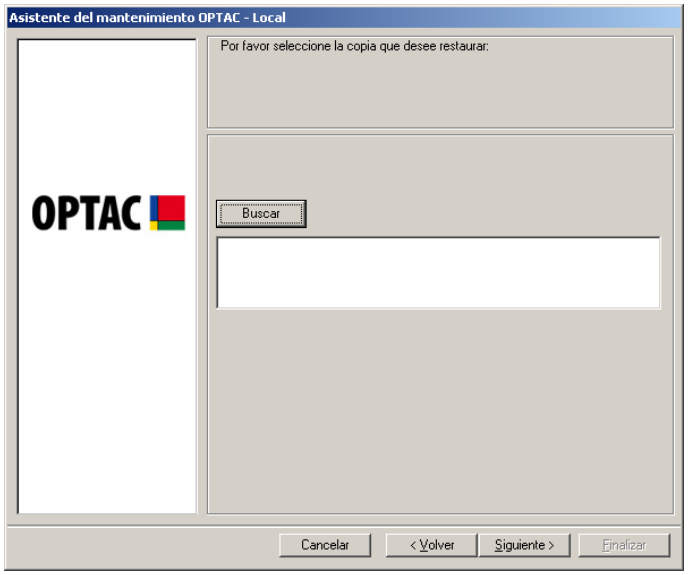


Figura 6.266 Mantenimiento (Restaurar base de datos) – Destino de archivo

Seleccione el archivo que desee restaurar y pulse “Abrir”.

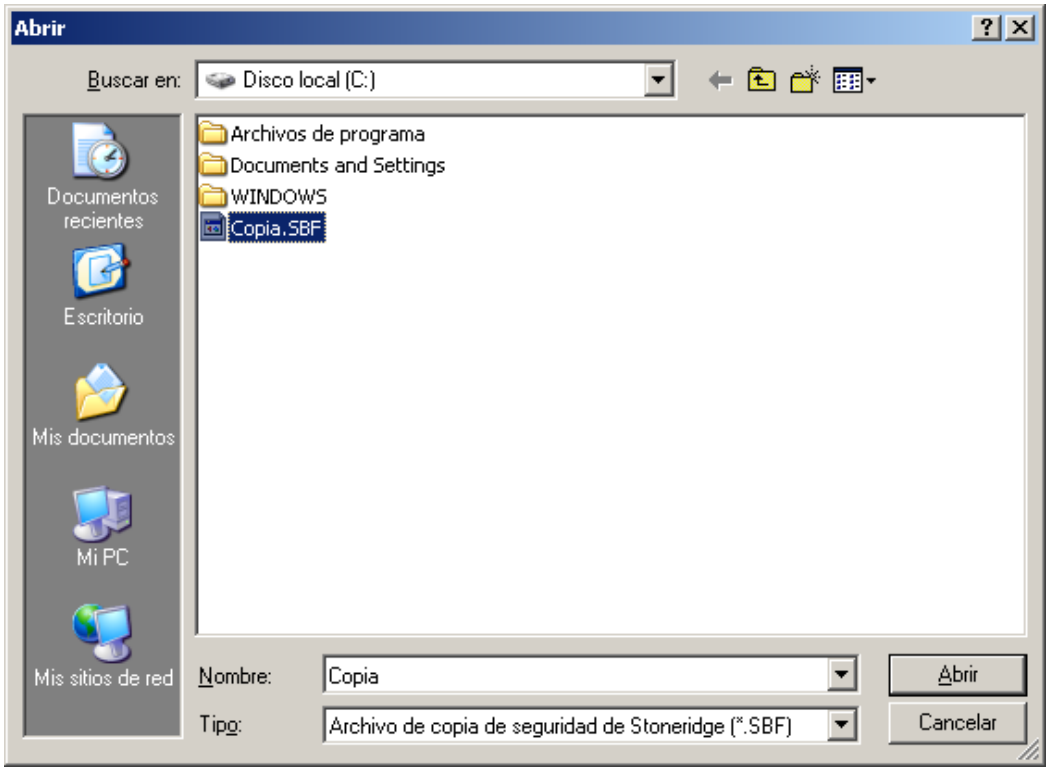


Figura 6.267 Mantenimiento (Restaurar base de datos) – Abrir archivo

El destino y nombre aparecerán en la casilla de texto. Pulse “Siguiente” para continuar.

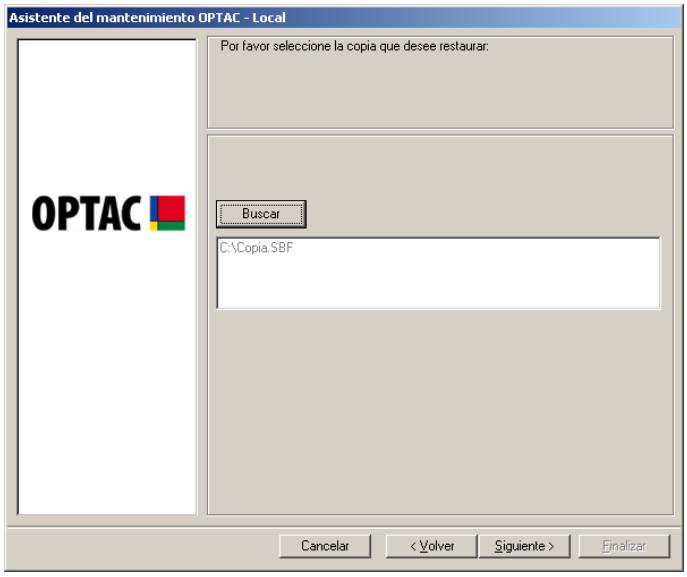


Figura 6.268 Mantenimiento (Restaurar base de datos) – Destino de archivo

Se ha restaurado la base de datos. Pulse “Finalizar” para terminar la operación.

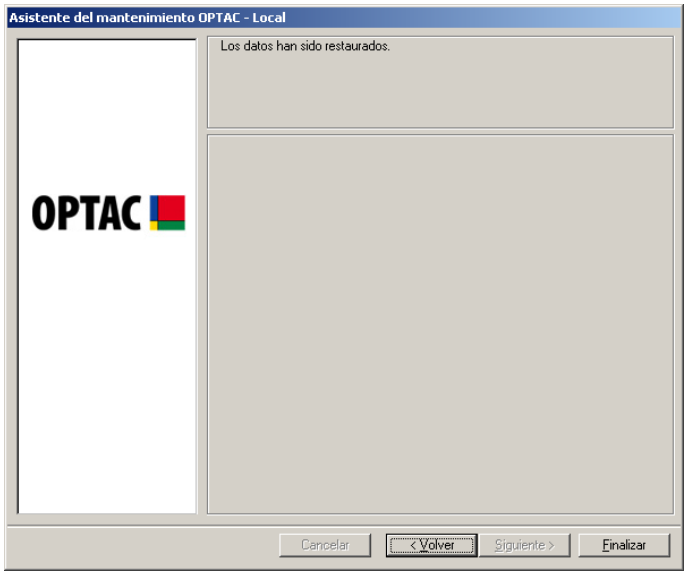


Figura 6.269 Mantenimiento (Restaurar base de datos) – Fin de operación

6.6.6 Copia de seguridad de la base de datos - Servidor

Esta sección le permite hacer una copia de la base de datos instalada en servidor. Seleccione “base de datos – servidor” y pulse “Siguiente” para proceder.

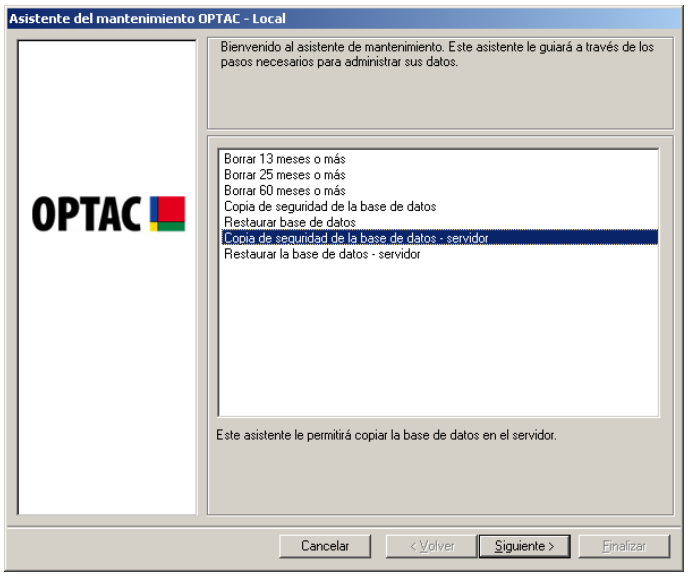

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de mantenimiento. Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para administrar sus datos.
OPTAC
Borrar 13 meses o más
Borrar 25 meses o más
Borrar 60 meses o más
Copia de seguridad de la base de datos
Restaurar base de datos
Copia de seguridad de la base de datos - servidor
Restaurar la base de datos - servidor
Este asistente le permitirá copiar la base de datos en el servidor.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.270 Mantenimiento (Copia de seguridad de base de datos- servidor) – Pantalla de selección

Aparecerá la siguiente pantalla si la copia de seguridad se ha realizado con éxito. Pulse “Finalizar” para terminar la operación.

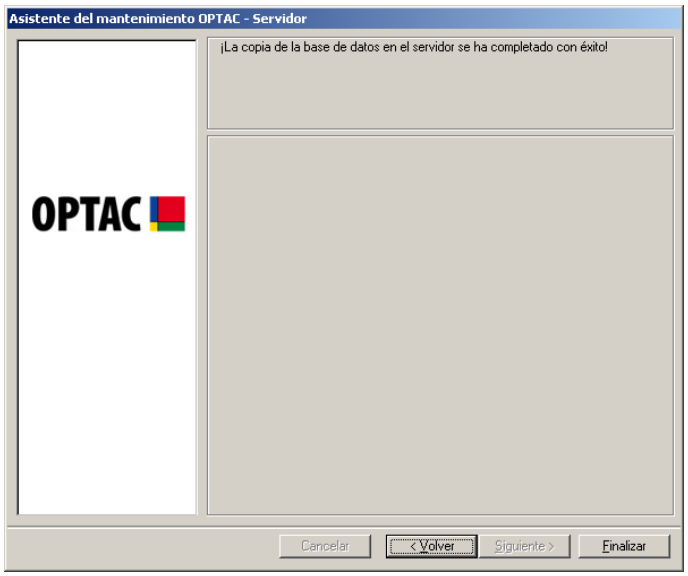

Asistente del mantenimiento OPTAC - Servidor
¡La copia de la base de datos en el servidor se ha completado con éxito!
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.271 Mantenimiento (Copia de seguridad de base de datos - servidor) – Operación realizada

6.6.7 Restaurar base de datos - Servidor

Esta sección le permite restaurar la copia de seguridad de su base de datos instalada en el servidor. Seleccione “Restaurar base de datos – servidor” y pulse “Siguiente”.

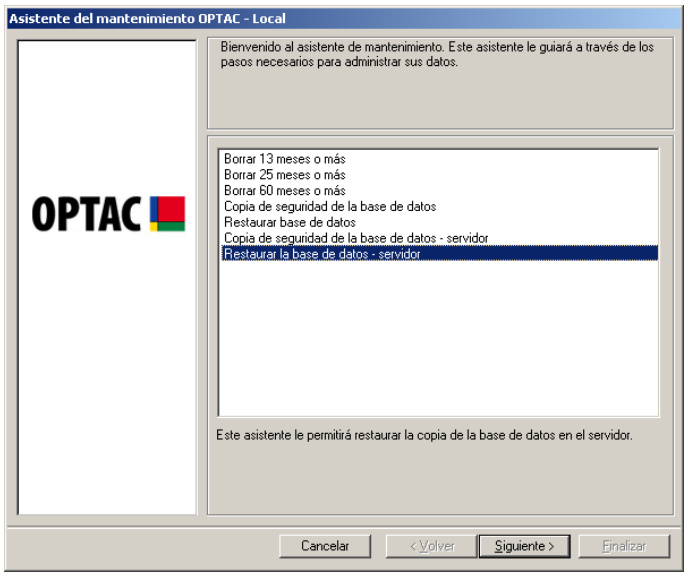

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de mantenimiento. Este asistente le guiará a través de los pasos necesarios para administrar sus datos.
OPTAC
Borrar 13 meses o más
Borrar 25 meses o más
Borrar 60 meses o más
Copia de seguridad de la base de datos
Restaurar base de datos
Copia de seguridad de la base de datos - servidor
Restaurar la base de datos - servidor
Este asistente le permitirá restaurar la copia de la base de datos en el servidor.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.272 Mantenimiento (Restaurar base de datos - servidor) – Pantalla de selección

Seleccione una copia de seguridad y luego pulse “Restaurar”.

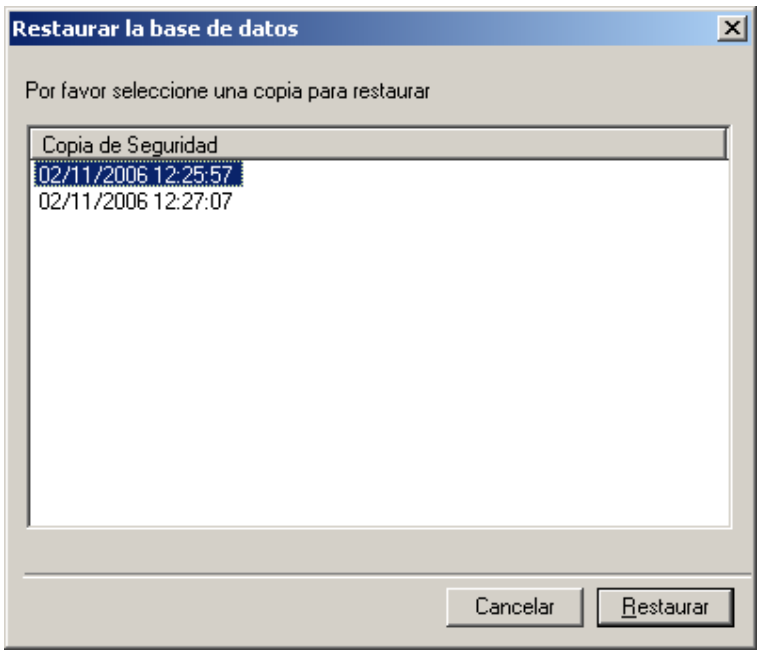


Figura 6.273 Mantenimiento (Restaurar base de datos - servidor) – Seleccionar la copia de seguridad

Pulse “Si” para restaurar la copia de seguridad.

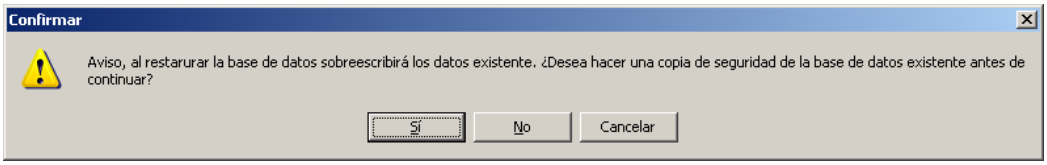

Confirmar
Aviso, al restaurar la base de datos sobreescribirá los datos existente. ¿Desea hacer una copia de seguridad de la base de datos existente antes de continuar?
Si
No
Cancelar

Figura 6.274 Mantenimiento (Restaurar base de datos - servidor) – Confirmación

Aparecerá la siguiente pantalla si la restauración se ha realizado con éxito.

Figura 6.275 Mantenimiento (Restaurar base de datos - servidor) – Operación realizada

6.7 Ayuda

El asistente de Ayuda contiene información sobre el software Visor de Flotas OPTAC.

6.7.1 Ver los componentes instalados del programa

Esta sección le permite ver los detalles de los componentes de OPTAC en su ordenador.

Esta información contiene solo datos técnicos. Cuando necesite hablar con soporte técnico, posiblemente le preguntarán por datos de esta sección.

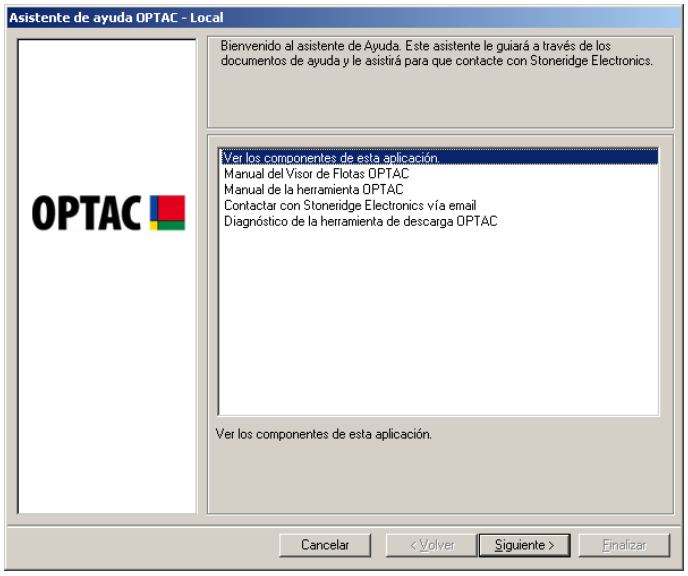

Asistente de ayuda OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de Ayuda. Este asistente le guiará a través de los documentos de ayuda y le asistirá para que contacte con Stoneridge Electronics.
OPTAC
Ver los componentes de esta aplicación.
Manual del Visor de Flotas OPTAC
Manual de la herramienta OPTAC
Contactar con Stoneridge Electronics vía email
Diagnóstico de la herramienta de descarga OPTAC
Ver los componentes de esta aplicación.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.276 Ayuda (Ver los componentes instalados de esta aplicación) – Pantalla de inicio

Pulse “Finalizar” para cerrar la pantalla.

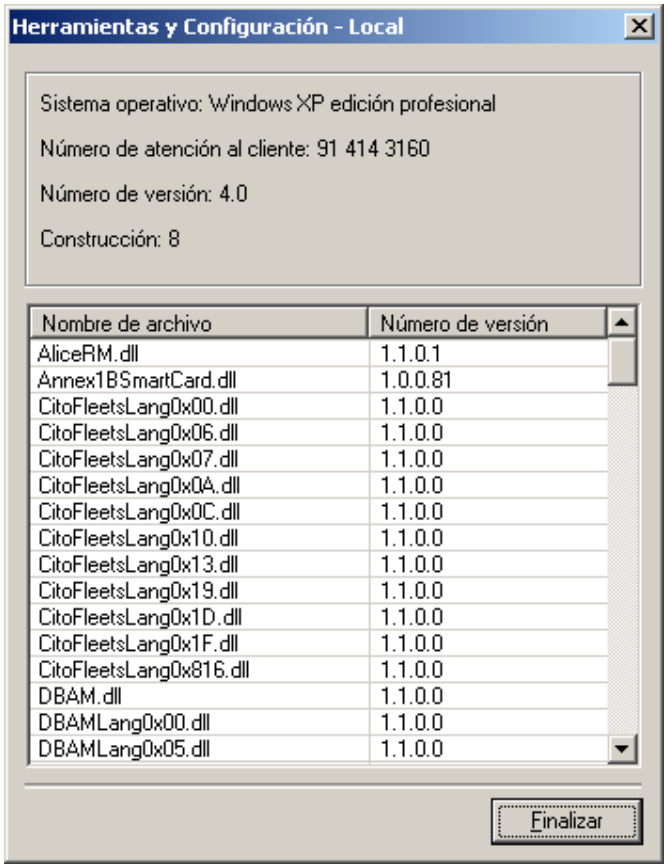


Figura 6.277 Ayuda (Ver los componentes instalados de esta aplicación) – Lista de componentes

6.7.2 Manual del Visor de Flotas OPTAC

Esta sección le permite abrir el manual del software OPTAC. Pulse “Siguiente” y el manual se abrirá en pdf.

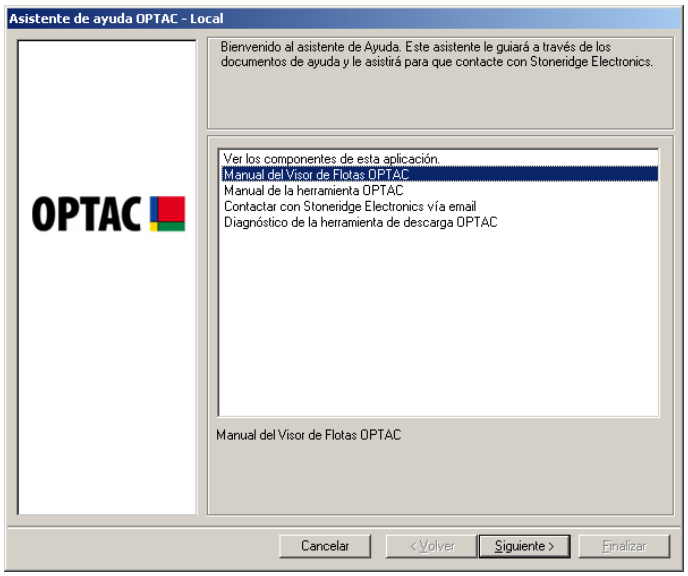

Asistente de ayuda OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de Ayuda. Este asistente le guiará a través de los documentos de ayuda y le asistirá para que contacte con Stoneridge Electronics.
OPTAC
Ver los componentes de esta aplicación.
Manual del Visor de Flotas OPTAC
Manual de la herramienta OPTAC
Contactar con Stoneridge Electronics vía email
Diagnóstico de la herramienta de descarga OPTAC
Manual del Visor de Flotas OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.278 Ayuda (Manual del software OPTAC) –Pantalla de inicio

6.7.3 Manual de la herramienta OPTAC

Esta sección le permite abrir el manual de la herramienta OPTAC. Pulse “Siguiente” y se abrirá el manual en pdf.

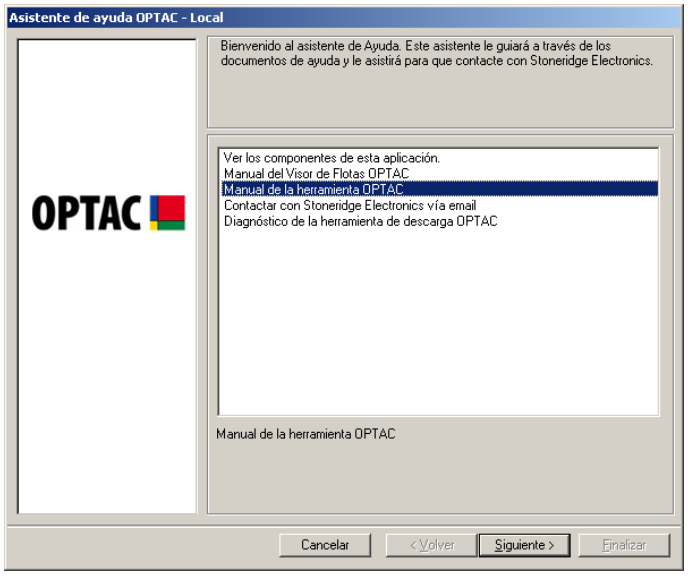

Asistente de ayuda OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de Ayuda. Este asistente le guiará a través de los documentos de ayuda y le asistirá para que contacte con Stoneridge Electronics.
OPTAC
Ver los componentes de esta aplicación.
Manual del Visor de Flotas OPTAC
Manual de la herramienta OPTAC
Contactar con Stoneridge Electronics vía email
Diagnóstico de la herramienta de descarga OPTAC
Manual de la herramienta OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.279 Ayuda (Manual del software OPTAC) – Pantalla de inicio

6.7.4 Contactar con Stoneridge vía e-mail

Esta opción le permite contactar con Atención al Cliente de Stoneridge vía e-mail. Antes de usar la opción, por favor asegúrese que tiene acceso a e-mail y que se está ejecutando en este momento.

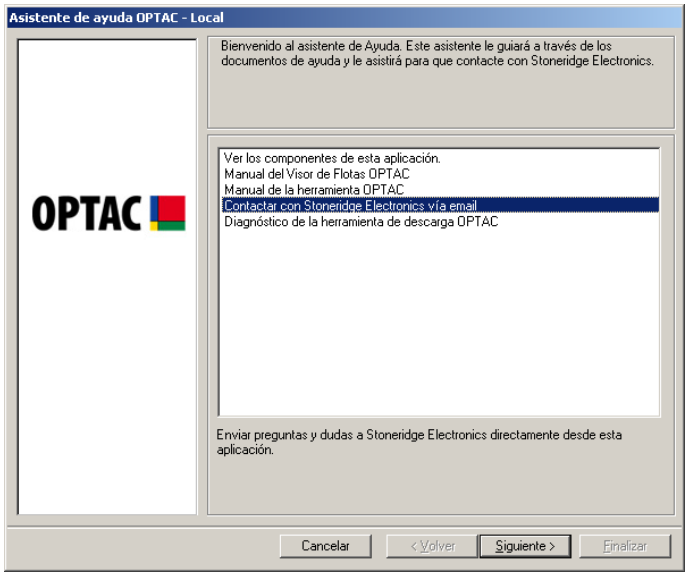

Asistente de ayuda OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de Ayuda. Este asistente le guiará a través de los documentos de ayuda y le asistirá para que contacte con Stoneridge Electronics.
OPTAC
Ver los componentes de esta aplicación.
Manual del Visor de Flotas OPTAC
Manual de la herramienta OPTAC
Contactar con Stoneridge Electronics vía email
Diagnóstico de la herramienta de descarga OPTAC
Enviar preguntas y dudas a Stoneridge Electronics directamente desde esta aplicación.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.280 Ayuda (Contactar Stoneridge vía e-mail) – Pantalla de inicio

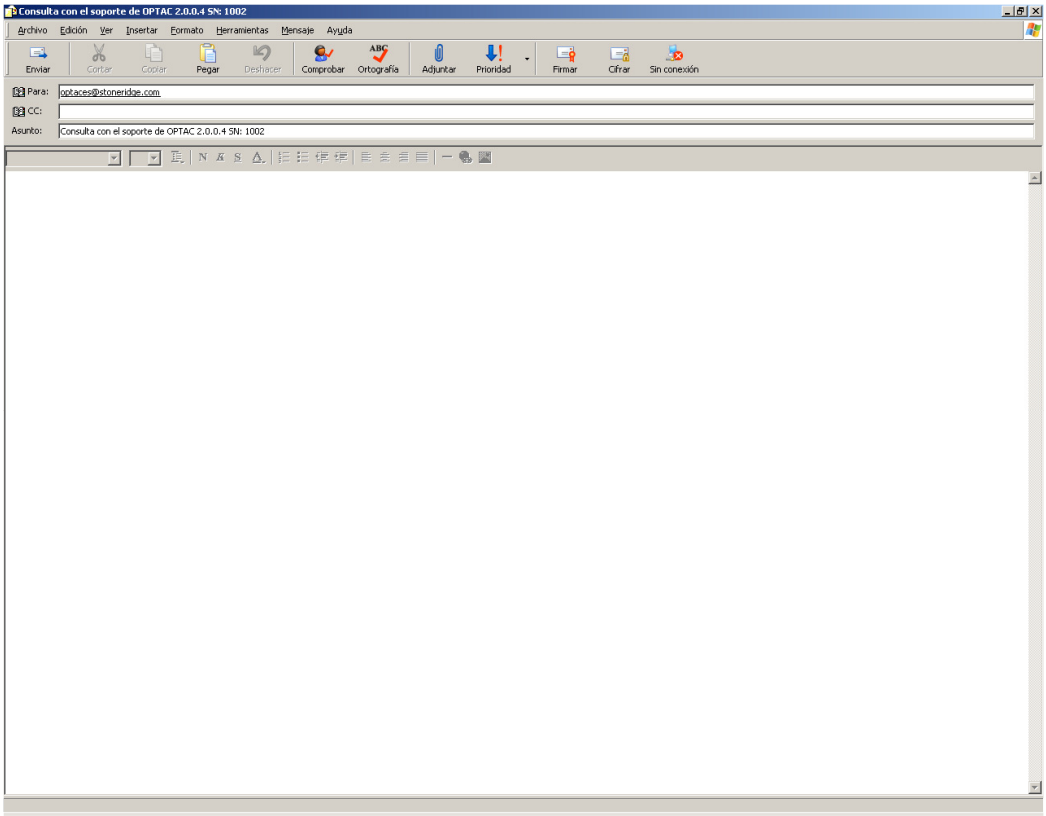

Consulta con el soporte de OPTAC 2.0.0.4 SN: 1002
Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Mensaje Ayuda
Enviar Cortar Copiar Pegar Deshacer Comprobar Ortografía Adjuntar Prioridad Firmar Cifrar Sin conexión
Para: optaces@stoneridge.com
CC:
Asunto: Consulta con el soporte de OPTAC 2.0.0.4 SN: 1002

Figura 6.281 Ayuda (Contactar Stoneridge vía e-mail) – Ejemplo del e-mail

6.7.5 Diagnóstico de la herramienta OPTAC

Esta sección le permite comprobar el estado de su herramienta de descarga OPTAC. El asistente buscará dentro del archivo configuration.dat cualquier código que pueda fallar. El dibujo muestra un ejemplo de error en la herramienta OPTAC.

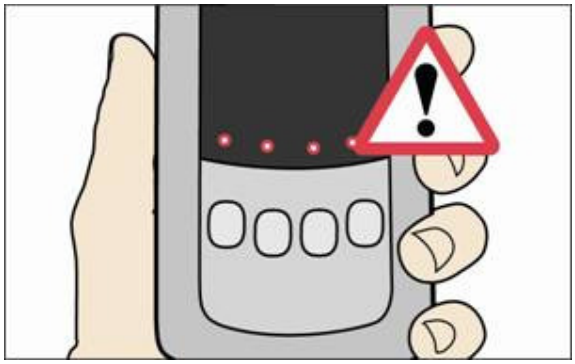


Figura 6.282 Ayuda (Diagnóstico de la herramienta OPTAC) – Herramienta OPTAC con fallo

Seleccione “Diagnóstico de la herramienta OPTAC” de la lista y pulse “Siguiente”.

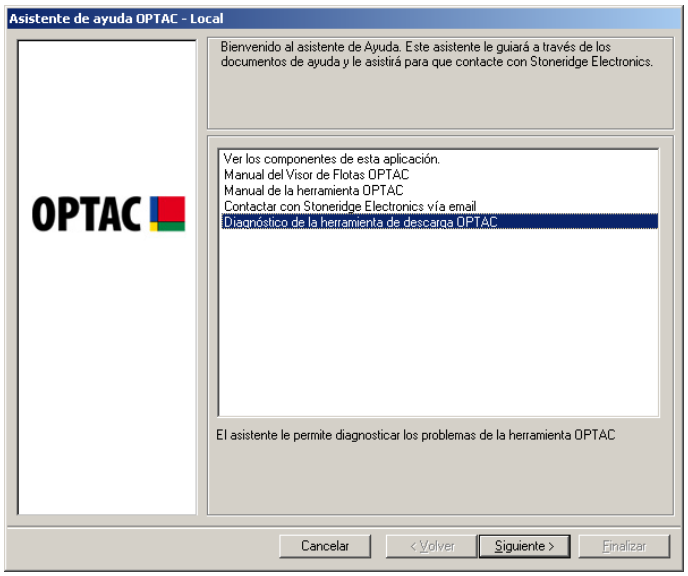

Asistente de ayuda OPTAC - Local
Bienvenido al asistente de Ayuda. Este asistente le guiará a través de los documentos de ayuda y le asistirá para que contacte con Stoneridge Electronics.
OPTAC
Ver los componentes de esta aplicación.
Manual del Visor de Flotas OPTAC
Manual de la herramienta OPTAC
Contactar con Stoneridge Electronics vía email
Diagnóstico de la herramienta de descarga OPTAC
El asistente le permite diagnosticar los problemas de la herramienta OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 6.283 Ayuda (Diagnóstico de la herramienta OPTAC) – Pantalla de inicio

Asegúrese de que se ha conectado la herramienta OPTAC a su ordenador y pulse “Siguiente”.

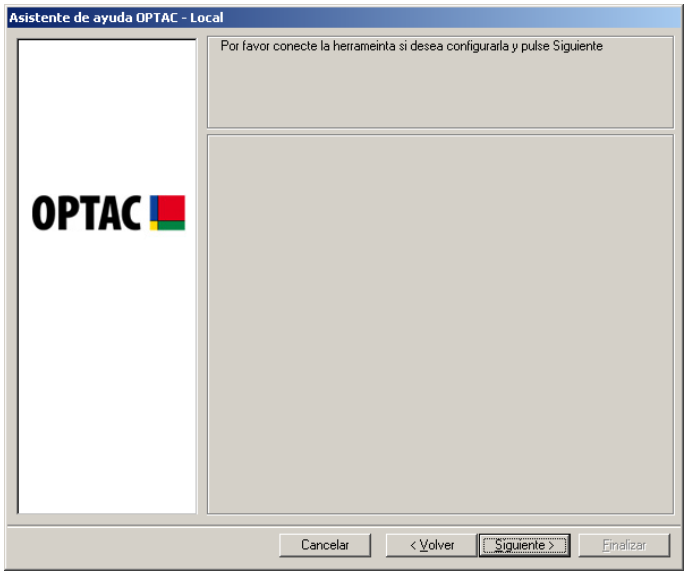


Figura 6.284 Ayuda (Diagnóstico de la herramienta OPTAC)- Conectar la herramienta OPTAC

Aparecerá el error en la parte superior de la pantalla y podrá elegir si quiere borrar esos fallos marcando “Si” o “No” antes de pulsar “Siguiente” para continuar. Si selecciona “Si” podrá borrar los errores de la herramienta; sin embargo si selecciona “No” dejará estos fallos en la herramienta y aparecerá una pantalla que contiene el estado de la última descarga. Cuando haya seleccionado una opción u otra el indicador cambia de ○ a ◉.

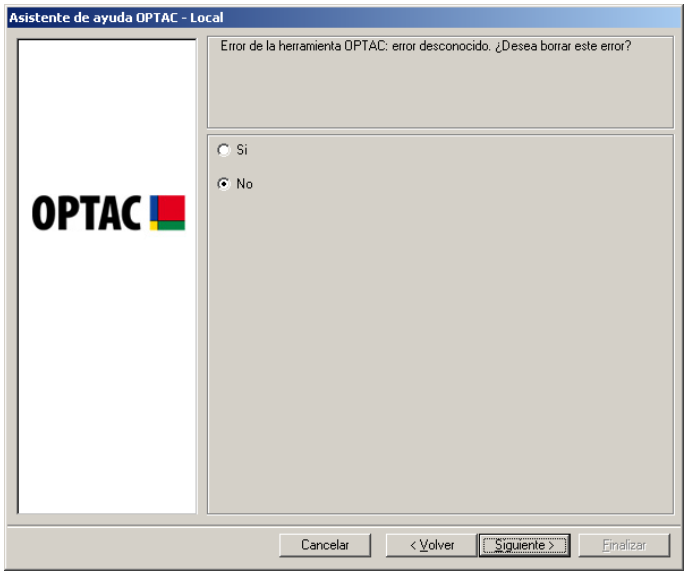


Figura 6.285 Ayuda (Diagnóstico de la herramienta OPTAC)- Borrar errores

Su herramienta OPTAC ha sido actualizada. Pulse “Siguiente” para ver el estado de la última descarga.

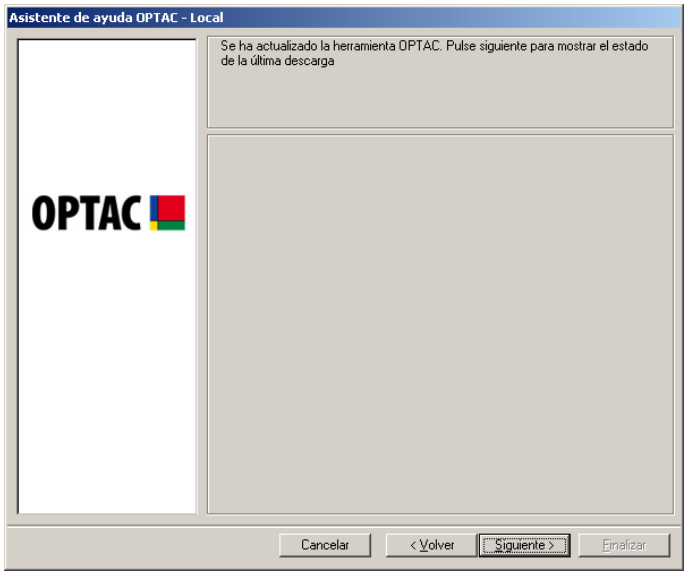


Figura 6.286 Ayuda (Diagnóstico de la herramienta OPTAC) – Herramienta OPTAC activada

La pantalla le muestra el estado de la última descarga guardada en el herramienta OPTAC. Pulse “Finalizar” para salir del asistente.

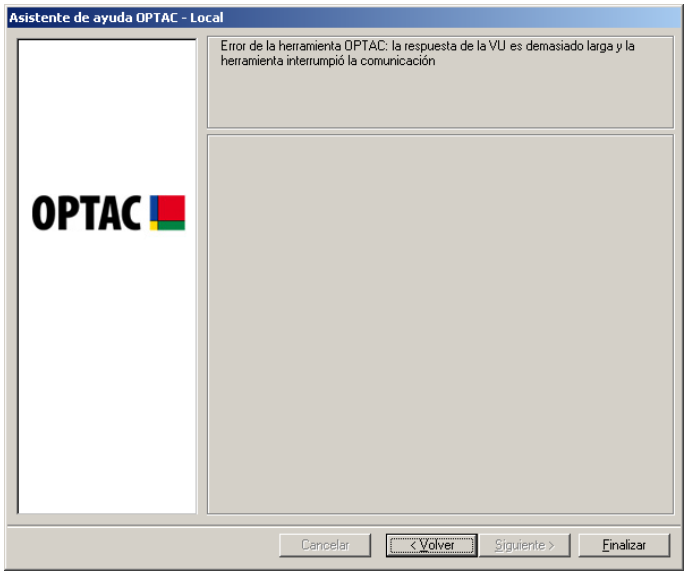


Figura 6.287 Ayuda (Diagnóstico de la herramienta OPTAC) – Fin de operación

7 Solución de problemas

En este apartado se muestra los problemas más comunes que pueden encontrarse cuando se usa el software Visor de Flotas OPTAC. Si experimenta alguno de estos problemas por favor siga las instrucciones; si tiene algún problema con la herramienta de descarga OPTAC, vaya al manual de la herramienta de descarga OPTAC. Si el problema continúa, contacte con Atención al Cliente de Stoneridge en el 91 414 3160. O visite nuestra página en www.optac.es

7.1 La impresora no funciona

1. Compruebe que la impresora está enchufada y encendida.
2. Compruebe que los cables están conectados correctamente
3. Compruebe que la impresora está configurada en Windows.

7.2 Fallos del centro de descarga

7.2.1 Lector de tarjetas

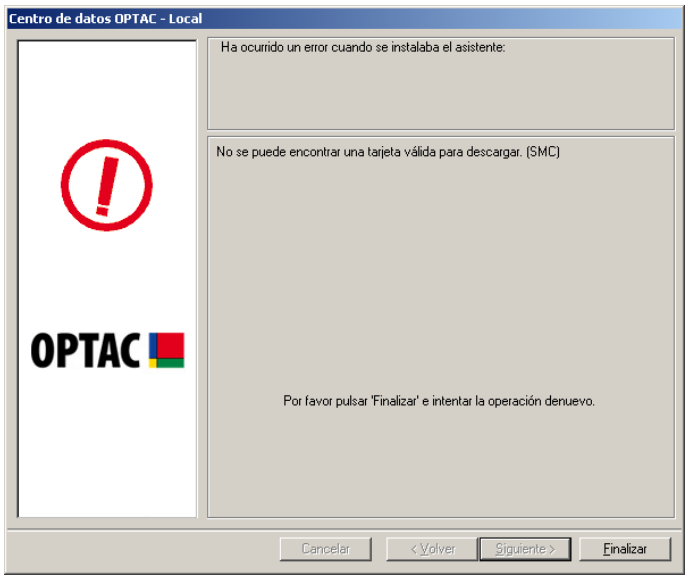

Centro de datos OPTAC - Local
Ha ocurrido un error cuando se instalaba el asistente:
No se puede encontrar una tarjeta válida para descargar. (SMC)
OPTAC
Por favor pulsar 'Finalizar' e intentar la operación denuevo.
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 7.1 fallo en el lector de tarjeta

Si aparece el siguiente mensaje:

1. Asegúrese que el lector de tarjetas está conectado a un puerto USB de su PC y que la tarjeta está puesta correctamente.

7.3 Fallo de exportación

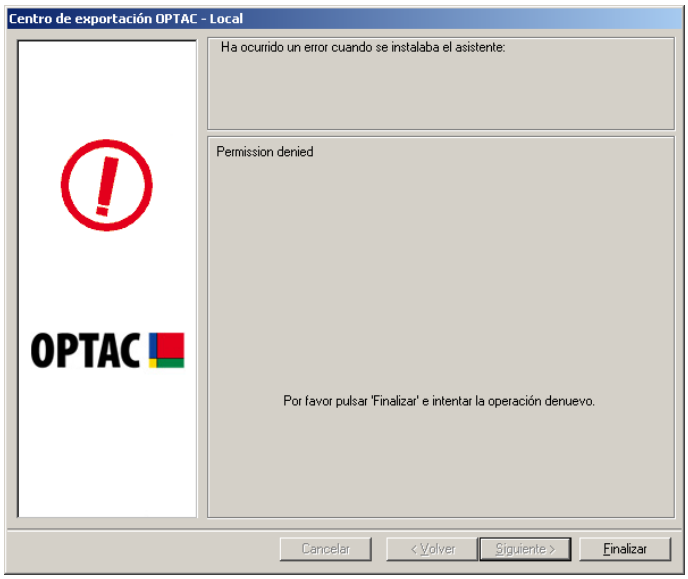

Centro de exportación OPTAC - Local
Ha ocurrido un error cuando se instalaba el asistente:
Permission denied
Por favor pulsar 'Finalizar' e intentar la operación denuevo.
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 7.2 Fallo de exportación

Si aparece el siguiente mensaje:

1. Compruebe con el administrador del sistema que tiene todos los derechos para exportar la información al destino elegido.
2. Si tiene derechos de administrador, compruebe que no esté intentando exportar datos solo de lectura.

7.3.1 Fallo en el E-mail

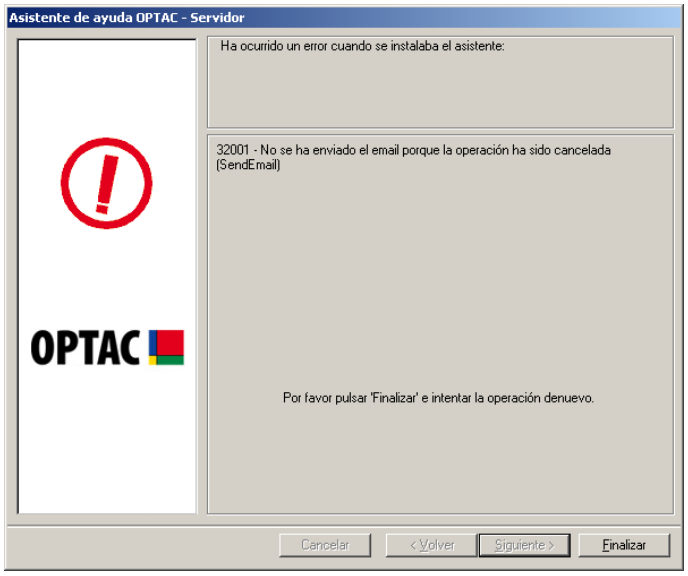

Asistente de ayuda OPTAC - Servidor
Ha ocurrido un error cuando se instalaba el asistente:
32001 - No se ha enviado el email porque la operación ha sido cancelada (SendEmail)
Por favor pulsar 'Finalizar' e intentar la operación denuevo.
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 7.3 E-mail cancelado

Si aparece el siguiente mensaje:

1. Ha cancelado el e-mail generado por el programa. Pulse “Finalizar” para cerrar la pantalla.

7.3.2 Fallo de diagnosis de la herramienta OPTAC

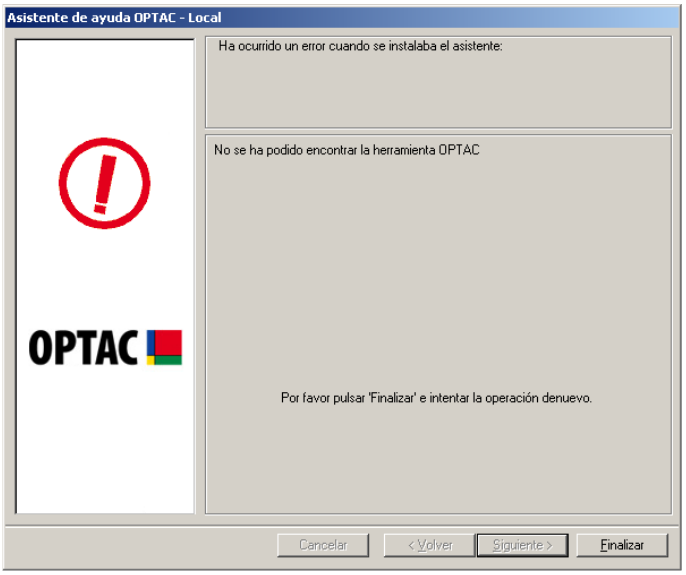

Asistente de ayuda OPTAC - Local
Ha ocurrido un error cuando se instalaba el asistente:
No se ha podido encontrar la herramienta OPTAC
Por favor pulsar 'Finalizar' e intentar la operación denuevo.
OPTAC
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 7.4 Fallo de diagnosis de la herramienta OPTAC

Si aparece el siguiente mensaje:

1. Asegúrese que la herramienta OPTAC está conectada al puerto USB de su ordenador y encendida.
2. Compruebe las conexiones.

7.4 Fallo al borrar datos

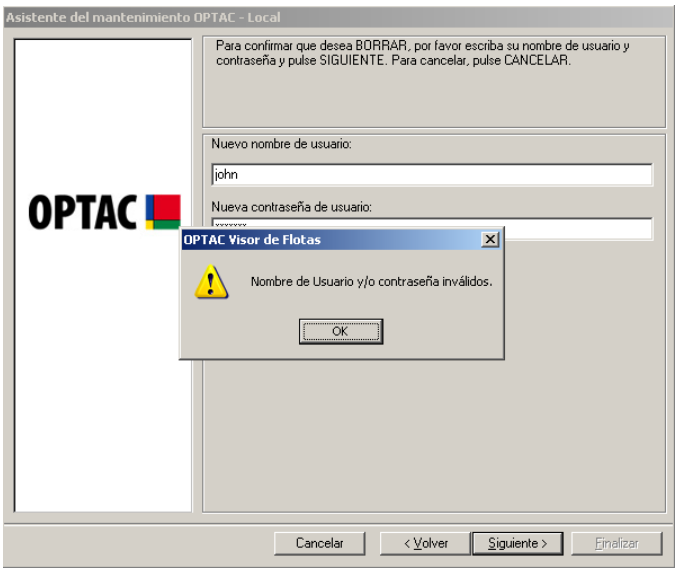

Asistente del mantenimiento OPTAC - Local
Para confirmar que desea BORRAR, por favor escriba su nombre de usuario y contraseña y pulse SIGUIENTE. Para cancelar, pulse CANCELAR.
Nuevo nombre de usuario:
john
Nueva contraseña de usuario:
OPTAC
OPTAC Visor de Flotas
Nombre de Usuario y/o contraseña inválidos.
OK
Cancelar
< Volver
Siguiente >
Finalizar

Figura 7.5 Fallo al borrar datos

Si aparece el siguiente mensaje:

1. Va a borrar datos de la base de datos sin permisos de administrador. Por favor contacte con su administrador.